



Universitat de Girona

UNIVERSITAT DE GIRONA

PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

SETEMBRE 2011

1. INTRODUCCIÓ.....	5
1.1 Definició	5
1.2 Marc legal	7
2. APROVACIÓ I CONEIXEMENT.....	7
2.1 Aprovació	7
2.2 Aplicació.....	8
2.2.1 Personal UdG.....	8
2.2.2 Estudiants	8
3. IDENTIFICACIÓ DE LA INSTITUCIÓ.....	9
3.1 Activitat	9
3.2 Estructura organitzativa.....	9
3.3 Centres de treball	10
3.3.1 Centres propis	10
3.3.2 Altres centres	12
3.4 Treballadors	12
3.4.1 Comunitat universitària	13
4. POLÍTICA DE PREVENCIÓ	13
5. ORGANITZACIÓ DE LA PREVENCIÓ.....	15
5.1 Criteris generals.....	15
5.2 Servei de prevenció	15
5.2.1 Servei de prevenció propi.....	15
5.2.2 Servei de prevenció aliè.....	16
5.2.3 Assessors especialitzats externs.....	17
5.3 Delegats de prevenció i Comitè de Seguretat i Salut	17
6. RESPONSABILITATS I FUNCIONS.....	18
6.1 Responsabilitats i funcions en matèria de prevenció.....	18
6.1.1 Estructura preventiva i assignació de funcions i responsabilitats	18
6.1.2 Oficina de Salut Laboral.....	19
6.1.3 Rector	21
6.1.4 Càrrec que tingui delegades les funcions en matèria de prevenció de riscos laborals	22
6.1.5 Vicerectors.....	22
6.1.6 Gerent	22
6.1.7 Vicegerents	23
6.1.8 Degans, directors d'escola universitària, directors de departament, directors d'instituts universitaris, directors de càtedres i d'altres estructures de la UdG.....	23
6.1.9 Caps dels grups de recerca	23
6.1.10 Pràctiques de laboratori, tallers i treballs de camp	24

6.1.11	Coordinador de prevenció	24
6.1.12	Administrador del centre i personal de les consergeries	25
6.1.13	Caps i directors de servei.....	25
6.1.14	Tot el personal de la UdG.....	26
6.1.15	Drets i obligacions de tot el personal de la UdG	26
6.1.16	Comunicació amb l'Oficina de Salut Laboral	28
6.2	Coordinació entre serveis de la UdG	28
6.3	Coordinació d'activitats empresarials	29
7.	AVALUACIÓ DE RISCOS	30
7.1	Avaluació inicial.....	30
7.2	Revisió.....	31
7.3	Metodologia.....	32
7.3.1	Condicions de seguretat dels edificis, campus i espais exteriors	33
7.3.2	Condicions generals de seguretat i salut dels departaments i serveis.....	33
7.3.3	Condicions de seguretat i salut dels llocs de treball	33
7.4	Equips de treball, màquines i instal·lacions	33
7.5	Agents químics	34
7.6	Agents biològics	34
7.7	Agents físics	35
7.8	Protecció de treballadors especialment sensibles a determinats riscos	35
7.8.1	Treballadors especialment sensibles a determinats riscos.....	35
7.8.2	Protecció de la maternitat	35
7.9	Riscos psicosocials	36
8.	ACTIVITATS PREVENTIVES.....	36
8.1	Planificació de l'activitat preventiva	36
8.1.1	Formació i informació als treballadors.....	37
8.1.2	Comunicació, participació i consulta	38
8.1.3	Equips de protecció individual (EPI).....	39
8.2	Seguiment i verificació.....	40
8.3	Altres activitats preventives rellevants	40
8.3.1	Control de les condicions de treball i de l'activitat dels treballadors.....	40
8.3.2	Actuació davant els canvis	42
8.4	Riscos psicosocials	44
8.5	Vigilància de la salut dels treballadors	45
8.5.1	Situacions especials en relació amb els exàmens de salut.....	46
8.6	Investigació de danys per a la salut	46
8.6.1	Investigació d'accidents i incidents.....	46

8.6.2 Malalties professionals	47
8.7 Actuació en emergències	47
9. INTEGRACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA EN LA DOCÈNCIA I EN LA RECERCA.....	49
9.1 Integració de l'activitat preventiva en la docència	49
9.2 Integració de l'activitat preventiva en la recerca.....	49
10. DOCUMENTACIÓ DEL SISTEMA DE GESTIÓ DE LA PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	50
10.1 Memòria anual de les activitats de prevenció.....	51
10.2 Auditories	51
11. REVISIÓ DEL PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	52
ANNEX 1	53
ANNEX 2	55
ANNEX 3	56

1. INTRODUCCIÓ

1.1 Definició

Per assolir una gestió òptima de la prevenció de riscos laborals, i considerant l'evolució que ha seguit el concepte de seguretat integrada, s'imposa la necessitat de millorar la política preventiva de la Universitat de Girona (UdG) amb la finalitat d'inculcar una cultura de la prevenció en tot l'àmbit de la institució, d'acord amb la legislació vigent en aquesta matèria.

L'article 16 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, modificat per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals, estableix que la prevenció de riscos laborals s'ha d'integrar en el sistema general de gestió de l'empresa, tant en el conjunt de les seves activitats com en tots els nivells jeràrquics d'aquesta, a través de la implantació i aplicació d'un pla de prevenció de riscos laborals (PPRL) que ha d'incloure l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per dur a terme l'acció de prevenció de riscos a l'empresa.

Aquesta integració només es pot dur a terme des de l'assignació de funcions i la regulació de les responsabilitats corresponents, que han de permetre que s'assoleixin uns objectius operacionals per mitjà de l'aplicació correcta de les línies estratègiques establertes per la institució.

El PPRL és l'eina mitjançant la qual s'integra l'activitat preventiva de la UdG en el seu sistema general de gestió i s'estableix la seva política de prevenció de riscos laborals.

El PPRL, juntament amb els registres preventius, els procediments, normes i instruccions preventius, i la resta de documentació principal que es generi sobre la matèria integraran el Manual de Prevenció amb el qual la UdG dona a conèixer als treballadors la seva proposta preventiva.

El PPRL constitueix un element fonamental per implantar un sistema de gestió de prevenció de riscos laborals.

El PPRL és un document marc que permetrà a la UdG organitzar els recursos preventius, descrivint el sistema preventiu que desenvoluparà i incloent l'inventari de mitjans materials i humans i de les activitats preventives que la UdG ha de desenvolupar de forma genèrica.

Gestionar la prevenció de riscos laborals és una tasca multidisciplinària, que abasta alhora la gestió de persones, edificis, equipaments, instal·lacions i processos. També és heterogènia, fonamentalment a causa de la diversitat d'activitats de les diverses àrees d'estudi i de grups de recerca de la UdG.

Aquests dos fets, l'heterogeneïtat i la multidisciplinarietat, fan necessària una anàlisi profunda sobre la funció, organització i estructura de l'activitat preventiva, amb la finalitat de garantir uns nivells homogenis de seguretat i salut als diferents centres/unitats i el compliment rigorós de les prescripcions legals.

Es volen crear, definir i estructurar els elements necessaris per garantir que la institució disposi d'un sistema preventiu de qualitat. D'aquesta manera, la prevenció de riscos laborals esdevé inherent a les activitats i decisions preses per tot el personal de la UdG o per les persones que hi tinguin una relació contractual.

La integració de la prevenció a la UdG i a tots els organismes que hi estan vinculats o en depenen, s'ha de projectar a tots els nivells organitzatius i jeràrquics, a tots els processos tècnics, a l'organització del treball i a les condicions en què es presti, als processos d'adquisició i inversió, contractació d'obres i serveis, als projectes tècnics d'edificació i reforma, muntatge i manteniment d'instal·lacions i equips de treball, a la contractació de personal i als canvis de lloc de treball i a qualsevol altra que pugui afectar la seguretat i salut.

El PPRL vol integrar la prevenció en el conjunt de les activitats i decisions de la UdG, considerant les seves peculiaritats organitzatives, potenciant els seus propis recursos i fomentant la participació de tot el personal al seu servei.

Es considera imprescindible:

- La integració de la prevenció en els òrgans de govern de la institució i en la consulta als treballadors.
- La integració de la prevenció en la gestió, i en especial, el control de les activitats potencialment perilloses.
- La integració de la prevenció en la gestió del manteniment de les instal·lacions i dels equips perillosos.
- La integració de la prevenció en la gestió dels canvis (adquisició d'equips i productes, contractació d'obres i serveis, contractació de personal o canvis de llocs de treball, etc.).

La UdG fixa com una de les seves prioritats canviar l'estil i la cultura preventiva i desenvolupar un sistema de millora contínua que s'haurà d'assolir mitjançant la informació, la consulta i la participació del personal en els diversos àmbits i estaments de l'organització.

Vetllar per la seguretat i la salut en el treball és el criteri que han de seguir totes les persones que treballen a la institució. Eliminar els riscos que siguin evitables i valorar els que no s'hagin pogut evitar per tal d'adoptar les mesures preventives més adequades per reduir-los i controlar-los, i comptar amb la participació de tothom en aquest procés ha de contribuir clarament a la millora global de la nostra universitat, ahora que s'afegeix qualitat de vida a tota la comunitat universitària.

Caldrà estendre determinades accions i garanties preventives a tota la comunitat universitària no subjecte al marc de les relacions laborals, en un entorn on prevalguin la seguretat i la salut com a vivència imprescindible per fomentar una veritable cultura preventiva.

El PPRL constitueix una eina necessària per assolir aquest canvi cultural, la integració de la prevenció de riscos laborals en el funcionament diari de la institució, tot complint la legislació vigent en aquesta matèria.

1.2 Marc legal

A escala internacional, és el Conveni OIT 155, ratificat per Espanya el 1985, el primer marc regulador en matèria de prevenció de riscos laborals.

A aquest conveni s'hi va sumar el mandat de l'antic art. 118 del TCE, conforme al qual la Directiva 89/391/CEE, relativa a l'aplicació de mesures per promoure la millora de la seguretat i de la salut dels treballadors en el treball, va fixar el marc jurídic general en el qual opera la política de prevenció laboral comunitària.

La seva transposició a l'ordenament jurídic espanyol es va realitzar amb la Llei 31/95, de 26 de novembre, de prevenció de riscos laborals, mitjançant la qual es fixen les normes de política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i salut dels treballadors en el treball, l'article 6 de la qual habilita el Govern estatal per a la regulació reglamentària dels diversos aspectes que afecten la prevenció de riscos laborals. Fent ús d'aquesta habilitació es va dictar el Reial Decret 39/97, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció de riscos laborals.

La promulgació de la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals va constituir el següent pas cap a la integració, que va culminar amb l'aprovació del Reial Decret 604/2006, de 19 de maig, de modificació del Reglament dels serveis de prevenció de riscos laborals.

2. APROVACIÓ I CONEIXEMENT

2.1 Aprovació

El PPRL ha de ser aprovat pel Consell de Govern de la Universitat, assumit per tota l'estructura organitzativa, en particular per tots els nivells jeràrquics, i conegut per tots els treballadors.

2.2 Aplicació

2.2.1 Personal UdG

Atesa l'obligatorietat de la integració de l'acció preventiva en totes les activitats que realitzi la UdG, el present PPRL serà d'aplicació a totes les facultats, escoles universitàries, instituts universitaris de recerca, departaments, càtedres i altres estructures de la UdG, i en concret afectarà tots els treballadors de la UdG i de tots els organismes que hi estan vinculats o en depenen.

El compromís amb la prevenció i les responsabilitats que se'n deriven afecten tots els nivells que integren la UdG, inclosos els òrgans de govern i directius. Únicament mitjançant l'assumpció d'aquesta política i el compliment i respecte de les normes i dels procediments en tots els estaments i en totes les activitats, es podrà assolir l'objectiu de la millora contínua de les condicions de treball.

El PPRL serà d'aplicació:

- Al personal docent i investigador.
- Al personal d'administració i serveis.
- Al personal investigador en formació o en pràctiques, sempre que existeixi una vinculació laboral, els quals quedaran assimilats al personal propi assenyalat en els dos apartats anteriors.

2.2.2 Estudiants

Pel que fa als estudiants, tot i ser una part fonamental de la comunitat universitària, cal atènyer-se al que determina la normativa específica reguladora d'aquest col·lectiu.

El Reial Decret 1791/2010, de 30 de desembre, pel qual s'aprova l'Estatut de l'Estudiant Universitari, estableix el dret dels estudiants a rebre formació sobre prevenció de riscos i a disposar dels mitjans que garanteixin la seva salut i seguretat en el desenvolupament de les seves activitats d'aprenentatge, així com el deure de conèixer i complir les normes internes sobre seguretat i salut, especialment les que es refereixen a l'ús de laboratoris de pràctiques i entorns de recerca.

En totes les activitats de docència caldrà considerar el risc que les actuacions dels estudiants puguin generar i com poden afectar al personal de la UdG.

3. IDENTIFICACIÓ DE LA INSTITUCIÓ

3.1 Activitat

Les activitats desenvolupades per la Universitat de Girona són la docència en tots els cicles de l'ensenyament universitari i la recerca en tots els camps de la ciència, de la tècnica, de les humanitats i ciències socials i de les arts.

A la UdG la docència es fonamenta en plans d'estudi i en les programacions docents que s'acordin i s'adoptin en cada cas. Per assolir els objectius de la funció docent s'ha creat una Comissió de Docència.

A la UdG la recerca es fa principalment als grups de recerca, a els departaments, a els instituts universitaris de recerca i a els altres centres o estructures de recerca que en exercici de la seva autonomia la universitat decideixi crear.

En relació amb la prevenció de riscos laborals, correspondrà als òrgans tècnics assessors en la matèria juntament amb els responsables de cada àrea, l'elaboració i proposta dels criteris, mesures i actuacions que caldrà implementar i aplicar a les diverses línies de treball que es desenvolupin.

3.2 Estructura organitzativa

L'estructura organitzativa de la UdG és molt complexa i queda recollida al Decret 200/2003, de 26 d'agost, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de Girona (DOGC núm. 3963, de 8 de setembre de 2003).

El govern de la UdG és exercit tant pels òrgans col·legiats i unipersonals d'àmbit general com pels òrgans col·legiats i unipersonals d'àmbit particular i que són els següents:

- a) Òrgans col·legiats d'àmbit general: Claustre Universitari, Consell Social, Consell de Govern, Junta Consultiva.
- b) Òrgans unipersonals d'àmbit general: rector o rectora, vicerector o vicerectora, secretari o secretària general, el o la gerent, el o la vicegerent i el o la síndic de la Universitat.
- c) Òrgans col·legiats d'àmbit particular: Junta de Facultat i d'Escola, Comissió de Govern i Consell d'Estudi de Facultat i d'Escola, Consell de Departament i Consell d'Institut.

d) Òrgans unipersonals d'àmbit particular: degà o degana, vicedegà o vicedegana, secretari o secretària i coordinador o coordinadora d'estudi de facultat, director o directora, sotsdirector o sotsdirectora, secretari o secretària i coordinador o coordinadora d'estudi d'escola, director o directora i secretari o secretària de departament, director o directora i secretari o secretària d'institut universitari de recerca.

Els mitjans de comunicació seran els ordinaris de funcionament d'aquests òrgans pel que fa a la seva organització i funcionament (reunions, acords, etc.).

3.3 Centres de treball

3.3.1 Centres propis

La UdG disposa de nou centres docents: Facultat de Ciències, Facultat de Ciències Econòmiques i Empresariales, Facultat de Educació i Psicologia, Facultat de Dret, Facultat de Lletres, Escola Politècnica Superior, Facultat d'Infermeria, Facultat de Turisme i Facultat de Medicina.

A més disposa dels edificis següents on es desenvolupen part dels seus serveis: edifici del Rectorat o Les Àligues, edifici del carrer Alemany, 16, convent de les Germanes Josefines (edifici Butinyanes), Aula Magna de la UdG (església de Sant Domènec), Biblioteca de Montilivi, Biblioteca Barri Vell, aulari comú, Centre d'Informació i Assessorament als Estudiants, zona de pavellons, zona esportiva, locals del carrer Castell de Peralada i magatzem del carrer Baldiri i Reixach.

Tots aquests centres i edificis situats a Girona distribuïts en tres àrees o zones: Campus Barri Vell, Girona Centre i Campus Montilivi.

CAMPUS MONTILIVI

- FACULTAT DE CIÈNCIES
- FACULTAT DE DRET
- FACULTAT DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES I EMPRESARIALS
- ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR
 - PI
 - PII
 - PIII
 - PIV - Tallers
- PAVELLONS
- BIBLIOTECA MONTILIVI
- AULARI COMÚ
- CENTRE D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A L'ESTUDIANT (CIAE)

- ZONA ESPORTIVA

Superfície total construïda: 82.069 m²

CAMPUS BARRI VELL

SERVEIS CENTRALS:

- LES ÀLIGUES Plaça Sant Domènec, 3
- ALEMANYS 16 C/ Alemanys, 16
- ALEMANYS 14 C/ Alemanys, 14 (en construcció)
- CONVENT GERMANES JOSEFINES C/ Alemanys, 9
- FACULTAT DE LLETRES Plaça Ferrater Mora, 1
ST. DOMÈNEC I (edifici principal)
ST. DOMÈNEC II (edifici departaments)
- BIBLIOTECA BARRI VELL Plaça Ferrater Mora, 1
- FACULTAT D'EDUCACIÓ I PSICOLOGIA Plaça Sant Domènec, 9
- FACULTAT DE TURISME Alemanys, 4
- AULA MAGNA UdG (Església de Sant Domènec)

Superfície total construïda: 29.815 m²

CAMPUS CENTRE

- FACULTAT D'INFERMERIA
- FACULTAT DE MEDICINA
C/ Emili Grahit, 77
- Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach (ICE)
C/ Castell de Peralada, 14, baixos
- MAGATZEM BALDIRI I REIXACH C/ Baldiri i Reixach, 6

Superfície total construïda: 10.171 m²

3.3.2 Altres centres

La UdG vetllarà per tal que els centres adscrits, fundacions i tots aquells en què participi d'una manera majoritària disposin del seu propi pla de prevenció de riscos laborals.

3.4 Treballadors

Els treballadors de la UdG es divideixen entre personal docent i investigador (PDI) i personal d'Administració i Serveis (PAS).

El Personal d'administració i serveis està integrat pels funcionaris de les escales pròpies de la Universitat, pel personal eventual, pel personal laboral i pels funcionaris que pertanyents als cossos i escales d'altres administracions públiques que hi presten serveis.

Tot el personal d'administració i serveis es troba descrit a la relació de llocs de treball aprovada pel Consell Social i publicada al DOGC núm. 4399, de 6-6-2005.

El personal docent i investigador de la Universitat de Girona està integrat pel professorat dels cossos docents universitaris, pel professorat laboral permanent o temporal i pels investigadors, i investigadors propis i vinculats. També l'integren els ajudants i els becaris de recerca, que tindran la consideració de personal acadèmic en formació.

El professorat dels cossos docents universitaris està compost per:

- a) Catedràtics i catedràtiques d'universitat.
- b) Professors i professores titulars d'universitat.

El professorat laboral amb caràcter permanent està format per:

- a) Catedràtics i catedràtiques.
- b) Professors agregats i professores agregades.

El professorat laboral amb caràcter temporal està format per:

- a) Professors lectors i professores lectores.
- c) Professores associats i professores associades.
- d) Professors i professores visitants.
- e) Professors emèrits i professores emèrites.

Investigadors i investigadores propis i vinculats:

- a) Els investigadors i investigadores amb títol de doctor que són contractats per la Universitat, d'acord amb la normativa vigent, es consideren investigadors i investigadores propis.
- b) Els investigadors i investigadores que estan en possessió del títol de doctor i que realitzen tasques de recerca a la Universitat mitjançant qualsevol forma de col·laboració es consideren investigadors i investigadores vinculats.

Investigadors i investigadores en formació:

Es consideren investigadors i investigadores en formació els becaris i becàries de recerca, i els contractats i les contractades en pràctiques en virtut del Reial Decret 63/2006, de 27 de gener, pel qual s'aprova l'Estatut del personal investigador en formació i de la normativa posterior que ho reguli, i els ajudants.

3.4.1 Comunitat universitària

Estudiants de 1r i 2n cicle en centres docents integrats	9.772
Estudiants de 1r i 2n cicle en centres docents adscrits i vinculats	1.661
Estudiants de 3r cicle	299
Estudiants de màsters oficials	429
Estudiants de formació continuada	2.848

Personal docent	1.090
Personal investigador	234

Distribució del personal docent i investigador:

Catedràtics:	6%
Titulars o equivalents:	30%
En formació:	15%
Associats:	47%
Altres:	2%

Personal d'administració i serveis	547
---	------------

Distribució del personal d'administració i serveis:

Personal funcionari:	68%
Personal laboral:	32%

4. POLÍTICA DE PREVENCIÓ

Compromís general amb la seguretat i la salut a la feina.

La millora de les condicions de treball i la protecció de la salut de tots els treballadors de la UdG o que desenvolupen alguna feina a les seves instal·lacions, és per al Rectorat un objectiu essencial que s'ha d'assolir mitjançant l'aplicació d'una política de prevenció de riscos laborals en la qual s'integri la gestió de tots els estaments universitaris.

Cal que tota l'organització sigui conscient de la seva responsabilitat per aconseguir que la seguretat i la salut dels treballadors estiguin garantides a la UdG.

La cultura preventiva ha d'implantar-se a la UdG des de la seva posició tant d'Administració que ha de donar exemple, com de font del coneixement i formació superior en la matèria, que està obligada a tenir imbuïts els principis de prevenció per poder traslladar-los a la societat mitjançant les persones i professionals que forma.

Principis bàsics:

1. La prevenció dels riscos laborals és una exigència ètica, legal i social que ha de ser integrada com un element més de modernització i millora de l'organització, a cadascuna de les activitats que es porten a terme a la UdG i en l'actuació de tots els seus nivells jeràrquics.
2. La implicació en la prevenció de riscos laborals afecta tots els integrants de la comunitat universitària.
3. Al rector o rectora, com a màxim responsable de la institució, li correspon la direcció de la política preventiva i l'assumpció del lideratge necessari per la integració i el foment de la prevenció a la UdG.
4. La UdG disposarà dels recursos humans i materials necessaris per desenvolupar les activitats preventives.
5. Els responsables i promotors de cadascuna de les activitats universitàries exerciran el lideratge requerit per tal que aquestes es desenvolupin en condicions adequades de seguretat, salut i protecció del medi ambient.
6. L'activitat preventiva ha de ser objecte de planificació mitjançant un Pla de Prevenció que es realitzarà des d'una perspectiva de seguretat integrada en l'activitat universitària.
7. La UdG garantirà la formació i la informació en matèria preventiva i la participació de tota la comunitat universitària en tots els aspectes relatius a la seguretat que la puguin afectar.
8. Totes les activitats universitàries que puguin comportar un risc establiran mecanismes de control preventiu en el seu disseny i desenvolupament.
9. La política preventiva haurà de estar d'acord i integrada amb la política de qualitat, medi ambient i de recursos humans de la institució. Es realitzaran auditories o altres processos de control que permetin comprovar la implantació de la política preventiva en els diferents nivells de gestió de la UdG.
10. Serà obligació de tots els membres de la comunitat universitària complir els principis de la política preventiva i difondre'ls.

Aquests principis i compromisos constitueixen la política de la UdG en matèria de prevenció de riscos laborals. La UdG entén que reeixir-hi és un objectiu primordial i ineludible de tots i cadascun dels seus membres.

La normativa estableix que els òrgans de govern han de vetllar per l'aplicació d'aquesta política, i en particular, han d'adoptar un compromís visible en favor de la integració de la prevenció en el sistema general de gestió de la UdG per contribuir decisivament a fer que la integració sigui assumida efectivament a tots els nivells i en qualsevol activitat.

5. ORGANITZACIÓ DE LA PREVENCIÓ

5.1 Criteris generals

La normativa sobre la matèria obliga a constituir un servei de prevenció propi a totes les empreses que comptin amb més de 500 treballadors.

El servei de prevenció propi constituirà una unitat organitzativa específica i els seus integrants dedicaran de forma exclusiva la seva activitat a l'empresa a aquesta finalitat.

El servei de prevenció haurà de comptar, com a mínim, amb dues de les especialitats o disciplines preventives, desenvolupades per experts amb la capacitat requerida per a les funcions que s'han de desenvolupar.

Les activitats preventives que no siguin assumides mitjançant el servei de prevenció propi hauran de ser concertades amb un o més serveis de prevenció aliens.

D'acord amb els esmentats criteris la UdG va optar per la modalitat mixta de servei de prevenció propi, integrat per l tècnic en seguretat i l tècnic en psicologia i ergonomia, i servei de prevenció aliè amb el qual s'han concertat les especialitats de higiene industrial i medicina del treball.

5.2 Servei de prevenció

5.2.1 Servei de prevenció propi

El servei de prevenció propi de la UdG es va crear el mes de gener de 1999 i s'anomena Oficina de Salut Laboral, i és l'encarregada d'executar les directrius estratègiques adoptades per l'equip rectoral, gestionant i executant les activitats preventives necessàries amb el fi de garantir l'adequada protecció de la seguretat i de la salut dels treballadors de la UdG.

L'Oficina de Salut Laboral assumeix les funcions que la legislació en matèria de prevenció de riscos laborals atribueix i com ja s'ha esmentat està integrat en aquests moments per l tècnic en seguretat i l tècnic en psicologia i ergonomia.

Li correspon desenvolupar totes les activitats preventives dirigides a proporcionar la necessària protecció de la seguretat i salut dels treballadors, assessorant i assistint l'equip rectoral, els diferents responsables de l'organització, els treballadors i els seus representants i els òrgans de representació especialitzats, segons els tipus de riscos existents a la UdG.

L'Oficina de Salut Laboral proposarà activitats i iniciatives dirigides a integrar la prevenció en tots els àmbits de la UdG, de forma natural i completament alineada amb l'estratègia de la universitat, per tal de proporcionar-li valor afegit i millorar-ne la posició competitiva.

5.2.2 Servei de prevenció aliè

La UdG te concertades amb un servei de prevenció aliè les especialitats d'higiene industrial i medicina del treball.

En concret, les funcions que realitza el servei de protecció aliè són les següents:

- Desenvolupament de totes les activitats de la disciplina d'higiene industrial.
- Desenvolupament de totes les activitats de la disciplina de medicina del treball i concretament la vigilància de la salut dels treballadors de la Universitat de Girona.

Aquestes disciplines caldrà realitzar-les amb mitjans i centres propis per evitar la subcontractació.

- Elaboració d'un informe global a partir de l'anàlisi epidemiològica de les dades de salut dels treballadors de la Universitat de Girona i molt concretament pel que fa als danys a la salut relacionats amb el treball que s'hagin detectat.
- Planificació dels primers auxilis a la Universitat de Girona i assessorament per a la seva implantació. Impartir la formació necessària al personal que l'ha de dur a terme.
- Promoció de les activitats preventives mitjançant campanyes de sensibilització i educació preventiva.
- Activitats de caràcter sanitari que millorin hàbits i actituds per al treball.
- Activitats informatives sobre prevenció de riscos laborals.

- Planificar i impartir les activitats formatives específiques adreçades als treballadors de la UdG, derivades de la informació obtinguda en l'avaluació de riscos.
- En general, planificació de totes aquestes activitats i elaboració de la memòria anual de les que s'han desenvolupat.
- Assessorament d'activitats preventives.

Totes les activitats s'han de desenvolupar en el marc d'allò que preveu el RD 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció i l'Ordre del 27 de juny de 1997 que el desenvolupa.

Actualment aquestes especialitats les realitza UNIPRESALUD, que és el Servei de Prevenció de Mútua Universal (entitat que també gestiona les contingències professionals, accidents de treball i malalties professionals, a la Universitat).

El primer contracte es va signar amb data 1 de juny de 1999, i s'ha anat renovant d'acord amb el que estableix la normativa aplicable sobre contractació administrativa. L'actual contracte estableix un termini de vigència d'1 de juliol de 2010 fins a 30 de juny de 2012.

5.2.3 Assessors especialitzats externs

Quan sigui necessari portar a terme estudis o actuacions preventives específiques que excedeixin els coneixements tècnics dels membres de l'Oficina de Salut Laboral, o que requereixin la utilització d'equips sofisticats o de cost elevat, o bé que necessitin un nombre elevat de persones per a la seva realització, la UdG recorrerà a la contractació d'assessors especialitzats externs, que disposin de les pertinents autoritzacions que siguin legalment exigibles, en cas necessari.

5.3 Delegats de prevenció i Comitè de Seguretat i Salut

Els delegats de prevenció són els representants dels treballadors en matèria de seguretat i salut, i són elegits per i entre els membres de les Juntes de Personal i dels Comitès d'Empresa.

El Comitè de Seguretat i Salut és l'òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de la UdG en matèria de prevenció de riscos laborals, i com a tal entendrà en totes les qüestions relacionades amb la política de prevenció de la Universitat. S'ocuparà també de temes mediambientals que tinguin una relació directa amb la seguretat i salut de les persones i proposarà iniciatives en aquest sentit.

El Comitè de Seguretat i Salut es va constituir l'any 1996.

El Comitè de Seguretat i Salut està format actualment per 6 delegats de prevenció, 6 representants de la institució i 3 assessors.

Les competències i facultats del Comitè de Seguretat i Salut i dels delegats de prevenció són les que s'assenyalen en els articles 39 i 36 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, respectivament.

El Comitè de Seguretat i Salut disposa d'un Reglament intern de funcionament.

Els delegats de prevenció estan distribuïts per acord intern entre els 4 òrgans de representació dels treballadors de la Universitat segons el col·lectiu al qual pertanyen, de la manera següent:

Junta de PDI:	2 delegats de prevenció
Junta de PAS:	1 delegat de prevenció
Comitè d'empresa de PAS:	2 delegats de prevenció
Comitè d'empresa de PDI:	1 delegat de prevenció

Per tant el Comitè de Seguretat i Salut és l'òrgan ordinari i habitual de consulta i participació dels representants dels treballadors (en particular els delegats de prevenció) en totes les matèries i aspectes que afectin la seguretat i la salut en el treball.

A aquest efecte es proporcionarà als delegats de prevenció les facultats, la informació, la formació i els mitjans necessaris per a l'exercici de les seves facultats.

La negativa a adoptar les mesures preventives proposades pels delegats de prevenció haurà de ser motivada.

6. RESPONSABILITATS I FUNCIONS

6.1 Responsabilitats i funcions en matèria de prevenció

6.1.1 Estructura preventiva i assignació de funcions i responsabilitats

La prevenció de riscos és responsabilitat de tota la comunitat universitària, incloent-hi PAS, PDI, personal investigador en formació o en pràctiques amb vinculació laboral i empreses externes, i sense la participació de tothom no és possible assolir un nivell adequat de seguretat i salut.

La complexitat de l'estructura organitzativa fa necessari atorgar funcions i responsabilitats en matèria de prevenció a tots els membres de la UdG, i establir un sistema eficient de coordinació entre l'Oficina de Salut Laboral i els responsables de tots els òrgans de la UdG.

Tenint en compte l'estructura organitzativa de la UdG, s'estableixen tres nivells de responsabilitat en matèria de prevenció:

La màxima responsabilitat correspon al rector o rectora així com als tècnics de l'Oficina de Salut Laboral i del servei de prevenció aliè. Per acord de data 23 de febrer de 2010, la rectora ha delegat les funcions de prevenció que li atorga la legislació en el vicerector de Personal i Política Social.

El segon nivell de responsabilitat correspon al personal amb càrrec directiu, incloent-hi vicerectors, degans, directors d'escola universitària i d'institut universitari, caps d'estudis, directors de departament, gerent, vicegerents, administradors de centre i caps i directors de serveis, així com qualsevol persona que tingui personal al seu càrrec. Aquesta responsabilitat també és extensiva al professorat respecte del l'alumnat i dels becaris. En general, són responsables de la seguretat i salut de les persones que estan al seu càrrec, han de promoure i supervisar en els seus àmbits que el personal propi i extern (neteja, manteniment, etc.) compleixi la normativa de prevenció i les directrius de l'Oficina de Salut Laboral. També s'han de coordinar entre ells per assolir aquests objectius.

El tercer nivell de responsabilitat correspon a qualsevol persona que faci feina a la UdG, incloent-hi PDI, PAS i personal d'empreses externes, que en general han de cooperar i complir la normativa de prevenció i les directrius de l'Oficina de Salut Laboral de la UdG.

A partir de l'aprovació del present document, el rector, els òrgans de govern i de representació, els càrrecs directius i qualsevol persona de la comunitat universitària de la UdG, ha de tenir en compte la prevenció de riscos laborals en qualsevol activitat que realitzi o encomani, i en totes les decisions que prenguin.

6.1.2 Oficina de Salut Laboral

Per dur a terme les funcions i responsabilitats de prevenció citades, es comptarà amb el suport tècnic i l'assessorament de l'Oficina de Salut Laboral.

Seguidament s'especifica la distribució de les funcions i responsabilitats preventives. En el futur es podran assignar altres funcions preventives concretes, segons les necessitats i la creació de nous procediments de prevenció.

Les principals funcions de l'Oficina de Salut Laboral seran:

- Dissenyar i proposar les polítiques, els programes i els objectius en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Valorar i promoure la integració de la prevenció en el sistema general de gestió de la UdG, assistint i assessorant els seus òrgans de govern, les diverses unitats i tots els nivells jeràrquics, així com els delegats de prevenció, per assolir eficaçment aquella integració.
- Elaborar i desenvolupar un sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals a la UdG, basat en un document anomenat pla de prevenció de riscos laborals, que constituirà el conjunt ordenat de les activitats necessàries per implantar l'esmentat sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals.
- Redactar i mantenir la normativa de prevenció de la UdG, que inclou els procediments i les instruccions de treball que defineixen la manera específica per dur a terme una activitat o un procés.
- Avaluar els riscos de tots els llocs de treball de tots els centres de la UdG, fer la proposta de planificació de les mesures correctores que se'n derivin i dur a terme el seguiment del compliment de la seva execució.
- Planificar les actuacions preventives que s'han desenvolupar en cada exercici.
- Col·laborar en l'elaboració dels manuals d'autoprotecció de tots els edificis de la UdG i la posterior implantació d'aquests manuals.
- Assessorar els òrgans de govern i els càrrecs i treballadors de la UdG sobre tots els temes relatius a seguretat i salut laboral, interpretant i divulgant la legislació corresponent.
- Mantenir un flux d'informació adequat amb els representants dels treballadors.
- Controlar i supervisar que es compleixin adequadament les actuacions en matèria de salut laboral del personal de la UdG.
- Proporcionar i planificar la formació en tots els camps relacionats amb la prevenció de riscos laborals.
- Mantenir un servei de documentació en temes relacionats amb la prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la implantació i aplicació del pla de prevenció de riscos laborals.
- Investigar els accidents i informar d'aquests i de les situacions de risc detectades, a la direcció de la UdG i els representants dels treballadors.
- Portar a terme les visites i verificacions de seguretat a la UdG.
- Verificar que les empreses contractades i concessionàries de la UdG compleixin la normativa general i les normes de seguretat establertes per la UdG en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Assistir a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut i assessorar-lo.
- Gestionar els residus tòxics i perillosos de la UdG.
- Elaborar la memòria anual de les activitats preventives.

6.1.2.1 Cap de l'Oficina de Salut Laboral

Coordina, planifica i controla l'Oficina de Salut Laboral. Exerceix les funcions següents:

- Coordinació-assessorament amb el responsable de l'equip de govern que tingui atorgades les competències en matèria de prevenció de riscos laborals per tal de fer el seguiment del desenvolupament del sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals.
- Elaboració i proposta de l'estratègia d'actuació integral de les 4 disciplines preventives.
- Representació de l'Oficina de Salut Laboral.
- Coordinació tècnica amb la Mútua d'Accidents de Treball i Malalties Professionals de la Seguretat Social.
- Identificació dels requisits aplicables de la legislació en matèria de seguretat i salut laboral per tal de mantenir informats els diferents serveis i unitats de totes les novetats que es produeixen en relació amb la legislació i reglamentació.
- Elaboració i actualització dels documents bàsics que configuren el sistema de gestió de prevenció de riscos laborals, amb la col·laboració de la resta d'integrants de l'Oficina de Salut Laboral.

6.1.3 Rector

El rector o rectora, com a màxim responsable de la prevenció de riscos laborals a la UdG desenvoluparà a les seves polítiques de govern les accions necessàries per aconseguir que aquesta prevenció s'hi integri efectivament.

A aquests efectes adoptarà les mesures necessàries perquè els responsables de totes les línies jeràrquiques i organitzatives tinguin la formació i la informació necessàries per assumir les funcions i responsabilitats preventives inherents al seu lloc prèviament a l'exercici del seu càrrec.

Les funcions del rector o rectora en matèria de prevenció són les següents:

- Establir els objectius i les prioritats en matèria de seguretat i salut i impulsar el desenvolupament de la prevenció de riscos a la UdG.
- Assignar una part del pressupost i els mitjans humans necessaris per assolir els objectius de prevenció i el compliment de la normativa.
- Conèixer les deficiències més importants de seguretat i salut existents a la UdG i impulsar-ne la solució.
- En general, complir i fer complir la normativa de prevenció.

6.1.4 Càrrec que tingui delegades les funcions en matèria de prevenció de riscos laborals

El càrrec que assumeix per delegació del rector les funcions en matèria de prevenció de riscos laborals, tindrà les atribucions següents:

- Informar al rector o rectora i els òrgans de govern sobre l'evolució de la prevenció a la UdG.
- Coordinar i supervisar les actuacions de l'Oficina de Salut Laboral.
- Conèixer tots els informes de prevenció que s'elaborin.
- A partir dels informes de l'Oficina de Salut Laboral (avaluacions de riscos, investigació d'accidents, informes d'inspeccions, etc.), haurà de prioritzar les solucions de les deficiències, segons el nivell de risc i la disponibilitat pressupostària, i determinar el responsable d'aplicar les mesures correctores.
- Es responsabilitzarà de dissenyar i implantar el sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals i per tant, de tramitar i donar curs per tal que s'aprovin els procediments i la resta de documents del sistema de gestió de la prevenció que es generin.
- Sotmetre a consulta del Comitè de Seguretat i Salut les planificacions i actuacions previstes a la UdG en matèria de prevenció de riscos laborals.

6.1.5 Vicerectors

Els vicerectors han d'integrar la prevenció de riscos en les seves competències i en totes les decisions que prenguin.

Seràn responsables, en els seus àmbits, de promoure la seguretat i la salut entre el PDI, el PAS, els becaris i, el personal investigador en formació o en pràctiques amb vinculació laboral, principalment en les tasques de recerca i de pràctiques, i hauran de crear les eines necessàries per garantir que els projectes, convenis i contractes de recerca compleixin la normativa de prevenció. Per assolir aquests objectius, es coordinaran entre ells sota la supervisió del rector o persona en qui tingui delegades les funcions.

6.1.6 Gerent

La Gerència de la universitat té la màxima responsabilitat en matèria de seguretat i salut dins de la seva àrea de gestió i serà l'encarregada d'impulsar, coordinar, desenvolupar i controlar que totes les actuacions que es realitzen des dels serveis administratius i econòmics integrin les directrius establertes sobre prevenció de riscos laborals, per garantir la seguretat i salut dels treballadors.

Coordinarà en col·laboració amb el Vicerectorat de Campus i Infraestructures els diferents serveis de la Universitat per eliminar o disminuir els riscos derivats de les condicions estructurals dels edificis, de les instal·lacions i del condicionament dels llocs de treball.

Integrarà la prevenció en el sistema de gestió general de la Universitat i assumirà la gestió de l'activitat preventiva de manera que es disposi dels mitjans necessaris per fer efectiu el compliment de les accions previstes en el PPRL.

6.1.7 Vicegerents

Són responsables, en matèria de prevenció, en el seu àmbit de competència.

Garantiran en el seu àmbit de decisió l'aplicació dels criteris d'integració del PPRL.

6.1.8 Degans, directors d'escola universitària, directors de departament, directors d'instituts universitaris, directors de càtedres i d'altres estructures de la UdG

Les seves funcions preventives, en els seus àmbits, són les següents:

- Col·laborar en el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals i vetllar per l'aplicació de les directives de la UdG.
- Promoure la prevenció de riscos entre el PDI, els professors visitants, i el personal investigador en formació o en pràctiques amb vinculació laboral, i vetllar per la seguretat i salut del persona adscrit a la seva facultat, escola, departament, institut o càtedra.
- Impulsar el desenvolupament de l'activitat preventiva en el seu àmbit (avaluació de riscos, formació i informació en prevenció, plans d'emergència, etc.), i col·laborar-hi.
- Conèixer els resultats de les avaluacions de riscos, dels manuals d'autoprotecció i de la investigació d'accidents referents a la seva facultat, escola, departament, institut o càtedra, i fer el seguiment de la solució de les deficiències detectades.
- Destinar part del pressupost de la facultat, escola, departament, institut o càtedra a la prevenció de riscos.

6.1.9 Caps dels grups de recerca

Són responsables de la seguretat i la salut de les persones que formen part dels seus projectes de recerca, incloent-hi el PDI, els visitants, el PAS, el personal investigador en formació o en pràctiques amb vinculació laboral, i qualsevol altra persona que faci treballs al laboratori, com ara tècnics de laboratori, personal de neteja i d'altres empreses externes, etc. Les seves funcions de prevenció són:

- Complir la normativa de prevenció i vetllar per l'aplicació de les directrius de l'Oficina de Salut Laboral de la UdG.
- Col·laborar en l'avaluació de riscos del laboratori i fer el seguiment i, si escau, tramitar la solució de les deficiències detectades en les avaluacions de riscos.

- Avaluar o fer que el seu personal avaluï, en col·laboració amb els tècnics de l'Oficina de Salut Laboral o del servei de prevenció aliè, els riscos dels mètodes i procediments d'investigació, especificant les mesures de prevenció i protecció que cal aplicar, i en cas necessari elaborant els procediments i instruccions d'actuació.
- Proporcionar els equips de protecció personal necessaris i adequats (guants, ulleres de seguretat, etc.) als investigadors i becaris, i vigilar que els utilitzin.
- Garantir que els seus investigadors, incloent-hi els contractats de suport a projectes i els becaris, reben formació i informació suficient per fer la feina de manera segura, en especial en el moment de la seva incorporació.
- Garantir que el seu personal compleixi les normes de seguretat.
- Informar l'Oficina de Salut Laboral en cas d'accident, incident o situació d'emergència, i comunicar-li els riscos que detecti el seu personal.
- Nomenar un coordinador de prevenció de l'àrea o del grup de recerca.
- Coordinar-se amb els responsables de seguretat i salut del centre o del departament o institut on estiguin ubicats, amb l'objectiu de controlar les actuacions que poguessin ser incompatibles o que poguessin incrementar el risc respecte d'altres grups de recerca o de pràctiques que utilitzin els mateixos espais.

6.1.10 Pràctiques de laboratori, tallers i treballs de camp

El professorat que imparteixi qualsevol tipus de pràctiques en qualsevol espai és responsable de la seguretat i salut de l'alumnat de pràctiques; per això, les seves funcions de prevenció són:

- Complir la normativa de prevenció i vetllar per l'aplicació de les directrius de l'Oficina de Salut Laboral de la UdG.
- Avaluar, en col·laboració amb els tècnics de l'Oficina de Salut Laboral o del servei de prevenció aliè, els riscos dels mètodes i procediments de pràctiques, especificant les mesures de prevenció i protecció que cal aplicar. En especial, evitaran la utilització de materials i productes peril·losos durant les pràctiques, sempre que sigui possible.
- Indicar a l'alumnat de pràctiques que ha de dur obligatòriament els equips de protecció (guants, ulleres de seguretat, etc.) i vigilar que els utilitzen.
- Explicar al principi de les pràctiques els riscos existents i les mesures de prevenció i protecció, i lliurar per escrit als alumnes la informació de seguretat necessària.
- Garantir que l'alumnat compleixi les normes de seguretat.
- Informar l'Oficina de Salut Laboral en cas d'accident, incident o situació d'emergència, i comunicar-li els riscos que detecti durant les pràctiques.

6.1.11 Coordinador de prevenció

Als laboratoris de recerca on s'utilitzen productes peril·losos o es fan feines amb risc elevat (radioactivitat, risc biològic, etc.) ha d'haver-hi un coordinador per àrea o grup de recerca, nomenat pel cap dels grups de recerca de l'àrea o pel responsable de l'activitat. El coordinador serà un treballador amb presència habitual a l'àrea de treball i amb coneixements i informació sobre les diverses activitats que s'hi realitzen. Tindrà les funcions preventives següents:

- Mantenir actualitzat un llibre de prevenció, que inclogui l'avaluació de riscos, informació de riscos, registres, etc., segons especifiqui l'Oficina de Salut Laboral.
- Col·laborar en la realització de l'avaluació de riscos i en l'aplicació de les mesures de prevenció que se'n derivin.
- Fer d'interlocutor entre l'Oficina de Salut Laboral i el personal de l'àrea o el grup.
- Distribuir la informació proporcionada per l'Oficina de Salut Laboral i col·laborar en l'organització dels cursos de formació de prevenció.
- Col·laborar en la gestió dels residus del laboratori.
- Fer inspeccions de seguretat periòdiques de les instal·lacions i comprovar que el personal compleix les normes de prevenció.
- Informar l'Oficina de Salut Laboral en cas d'accident o incident al laboratori i comunicar els riscos que detecti el personal del laboratori.
- En general, col·laborar en el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals i vetllar per l'aplicació de les directrius de l'Oficina de Salut Laboral.

6.1.12 Administrador del centre i personal de les consergeries

Els administradors de centre, amb l'ajuda del personal de les consergeries, han de:

- Vigilar que es compleix la normativa de prevenció i vetllar per la seguretat del personal i de l'alumnat adscrit al centre.
- Informar immediatament l'Oficina de Salut Laboral en cas d'accident, incident o emergència a l'edifici, i comunicar els riscos que detecti qualsevol persona.
- Controlar l'accés de personal extern no autoritzat a l'edifici, i especialment als laboratoris i despatxos.
- En general, col·laborar en el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals i vetllar per l'aplicació de les directrius de l'Oficina de Salut Laboral.

Així mateix, l'administrador de centre té les funcions següents:

- Promoure la prevenció de riscos entre el PAS, i vetllar per la seva seguretat i salut.
- Col·laborar amb els degans, directors d'escola i directors de departament i institut en les tasques de prevenció que tenen assignades.
- Impulsar la posada en marxa i el desenvolupament de l'activitat preventiva (avaluació de riscos, formació i informació en prevenció, etc.) en el seu àmbit.
- Fer el seguiment i, si escau, demanar la solució de les deficiències detectades en els informes de l'Oficina de Salut Laboral (avaluacions, accidents, plans d'emergència, etc.).
- Destinar part del pressupost del centre a la prevenció de riscos.

Als edifici que no disposen d'administrador de centre, el gerent o la persona que delegui durà a terme les funcions anteriors.

6.1.13 Caps i directors de servei

Les seves funcions de prevenció són les següents:

- Col·laborar en el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals i vetllar per l'aplicació de les directrius de l'Oficina de Salut Laboral.

- Conèixer l'avaluació de riscos del seu servei i fer el seguiment de les actuacions que se'n derivin, i demanar, si escau, que se solucionin les deficiències detectades.
- Informar l'Oficina de Salut Laboral en cas d'accident, incident o risc detectat en l'àmbit del seu servei.

6.1.14 Tot el personal de la UdG

S'entendrà com a personal de la Universitat de Girona tota persona amb vinculació laboral a la Universitat, independentment de la seva categoria i nivell jeràrquic, inclòs el personal investigador en formació i el personal en pràctiques. Sens perjudici del que estableix la legislació vigent, i amb caràcter de mínims, les seves funcions seran:

- Col·laborar en totes les actuacions que es duguin a terme en matèria de prevenció, i en particular acomplir les mesures de prevenció que afectin la seva tasca concreta, així com les generals del centre on estiguin destinats.
- Informar el seu responsable jeràrquic, l'Oficina de Salut Laboral o algun delegat de prevenció de qualsevol anomalia i/o deficiència que pugui afectar la salut o la seguretat pròpia o d'altres persones, dels riscos que detecti durant la feina, així com també els accidents o incidents que es produeixin
- Col·laborar en la integració de la prevenció de riscos laborals dins de la dinàmica de treball habitual.
- Participar, en la mesura de les seves capacitats, en els plans d'autoprotecció corresponents i assumir les funcions que els siguin assignades.
- En general, complir la normativa de prevenció de riscos laborals i les directrius de la UdG i de l'Oficina de Salut Laboral en matèria de prevenció.

6.1.15 Drets i obligacions de tot el personal de la UdG

6.1.15-1 Drets generals

El personal de la UdG té els drets que enumera la Llei de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de seguretat i salut, i que es resumeixen a continuació:

- Dret a la protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.
- Dret a l'adaptació del lloc de treball a la persona.
- Dret que el cost de les mesures relatives a la seguretat i salut no recaigui sobre els treballadors.
- Dret que se li proporcionin els equips de protecció individual adequats per al desenvolupament de les seves funcions.
- Dret a no ser destinat a una zona de risc greu i específic sense haver estat informat adequadament.

- Dret a ser informat de forma directa i individualitzada dels riscos específics del seu lloc de treball i de les mesures de protecció i prevenció dels esmentats riscos, així com de les mesures d'emergència existents.
- Dret a ser consultat i a participar en les qüestions que afecten les condicions de seguretat i salut.
- Dret a rebre formació en matèria de prevenció.
- Dret a interrompre l'activitat i a abandonar el lloc de treball en cas de risc greu i imminent.
- Dret a la vigilància periòdica de l'estat de salut, amb respecte a la llibertat, la intimitat i la dignitat pròpies.
- Dret a la protecció específica dels treballadors especialment sensibles a determinats riscos.
- Protecció de la maternitat. Dret que s'adaptin les condicions o el temps de treball a les necessitats de les treballadores embarassades o en situació de part recent.
- Protecció dels treballadors amb contractes temporals.

6.1.15-2 Obligacions generals

D'acord amb el principi d'integració de l'activitat preventiva, tot el personal de la UdG que tingui altres treballadors a les seves ordres és responsable de la seguretat i la salut d'aquests treballadors, per la qual cosa ha de conèixer i fer complir totes les normes de prevenció que afectin el treball que realitzin.

Correspon a cada treballador complir les obligacions establertes a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals així com a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i que s'indiquen a continuació:

- Vetllar, segons les seves possibilitats i mitjançant el compliment de les mesures de prevenció que en cada cas siguin adoptades, per la seva pròpia seguretat i salut en el treball i per la d'aquelles altres persones a les quals pugui afectar la seva activitat professional, a causa dels seus actes i omissions en el treball, de conformitat amb la seva formació i les instruccions rebudes.
- Usar adequadament, d'acord amb la seva naturalesa i els riscos previsibles, les màquines, aparells, eines, substàncies perilloses, equips de transport i, en general, qualsevol altra mitjà amb el que desenvolupi la seva activitat.
- Utilitzar correctament els mitjans i equips de protecció facilitats i d'acord amb les instruccions rebudes.
- No posar fora de funcionament i utilitzar correctament els dispositius de seguretat existents o que s'instal·lin en els mitjans relacionats amb la seva activitat o en els llocs de treball en els quals es desenvolupi.
- Informar de forma immediata el seu superior jeràrquic directe, i els treballadors designats per realitzar activitats de protecció i de prevenció o, en el seu cas, l'Oficina de Salut Laboral, sobre qualsevol situació que al seu judici comporti, per motius raonables, un risc per la seguretat i salut dels treballadors.

- Contribuir al compliment de les obligacions establertes per l'autoritat competent amb el fi de protegir la seguretat i la salut dels treballadors en el treball.
- Cooperar amb la institució per tal que aquesta pugui garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin riscos per a la seguretat i la salut dels treballadors.

L'incompliment pels treballadors de les obligacions en matèria de prevenció de riscos a què es refereixen els apartats anteriors tindrà la consideració d'incompliment laboral als efectes previstos al l'article 58.1 de l'Estatut dels Treballadors, o de falta, en el seu cas, conforme al que estableix la normativa sobre règim disciplinari dels funcionaris públics o del personal estatutari al servei de les administracions públiques.

6.1.16 Comunicació amb l'Oficina de Salut Laboral

S'haurà de comunicar a l'Oficina de Salut Laboral i al responsable de l'activitat:

- Qualsevol situació anòmla o perillosa detectada.
- Qualsevol lesió produïda, per lleu que sigui, durant la jornada laboral.
- S'informarà dels incidents sense lesions però en els quals se'n haurien pogut produir.
- Tot incendi o conat d'incendi que es produeixi.
- Tota activació del sistema d'alarma d'incendis, encara que es tracti d'una falsa alarma.
- Qualsevol altra incidència que es consideri rellevant en matèria de seguretat.

Així mateix, qualsevol membre de la comunitat universitària podrà efectuar propostes a l'Oficina de Salut Laboral per a la millora dels nivells de protecció, pel que fa a la seguretat i la salut a la Universitat.

Aquestes comunicacions i propostes s'hauran de realitzar mitjançant un procediment de notificació d'accidents, incidents i condicions de treball.

6.2 Coordinació entre serveis de la UdG

Per a cadascun dels principals serveis, unitats, departaments i centres que componen l'estructura organitzativa de la UdG caldrà indicar per escrit, en el marc de les seves funcions generals, les funcions específiques en matèria de gestió de la prevenció i les seves relacions amb altres serveis o unitats i, molt especialment amb l'Oficina de Salut Laboral.

L'Oficina de Salut Laboral proposarà procediments de coordinació en matèria de prevenció de riscos amb altres serveis establerts a l'estructura funcional de la UdG, les activitats dels quals tinguin especial rellevància en relació amb determinats aspectes que influeixen en la seguretat i la salut dels treballadors, com ara:

- El Servei d'Oficina Tècnica i Manteniment (SOTIM), per tal d'eliminar o disminuir els riscos derivats de les condicions estructurals dels edificis, de les instal·lacions i del condicionament dels llocs de treball.

La coordinació haurà de ser especialment acurada en tot el que es refereix a noves obres i, modificació d'espais i activitats, així com a la presència de personal extern per realitzar feines que impliquin algun tipus de risc especial.

- L'Oficina d'Investigació i Transferència Tecnològica (OITT), per tal de promoure la prevenció de riscos laborals en les tasques de recerca, i per a la coordinació sobre estades en pràctiques i de professorat convidat.

- El Servei d'Economia, Patrimoni i Contractació, per documentar tots els aspectes relacionats amb la coordinació d'activitats empresarials, tant pel que fa a empreses com a proveïdors d'equips de treball, màquines, instal·lacions i mobiliari, així com per establir els criteris tècnics i ergonòmics que s'hauran de seguir en la compra d'equips i mobiliari (equips informàtics, cadires, etc.).

- El Servei de Recursos Humans, per a la transmissió de la informació referent als temes que afectin o puguin afectar les condicions de treball del personal de la UdG, com ara les noves incorporacions de personal i la seva ubicació, els canvis de llocs de treball o de funcions, els accidents de treball ocorreguts i les baixes per malaltia professional.

- Les diferents àrees d'estudi per a la transmissió de les incidències que hi tinguin lloc així com dels accidents o incidents del seu personal i de l'alumnat.

L'avaluació de riscos i, sobre tot, la planificació de la prevenció, malgrat el seu caràcter especialitzat, no són activitats la gestió i execució de les quals correspongui en exclusiva a l'Oficina de Salut Laboral, sinó que han de ser realitzades en estret contacte amb les unitats i serveis afectats. En particular, en la mesura del possible, convé que la planificació de mesures que impliquin un canvi en les condicions de treball s'adopti per acord entre els esmentats serveis o unitats i l'Oficina de Salut Laboral.

6.3 Coordinació d'activitats empresarials

Quan la UdG contracti els serveis d'altres empreses i el personal d'aquestes desenvolupi el seu treball a la UdG, es realitzarà un intercanvi d'informació i d'instruccions adequades en relació amb els riscos existents i les mesures de protecció i prevenció corresponents a cadascuna de les activitats.

Així, l'Oficina de Salut Laboral elaborarà un procediment de coordinació en matèria de seguretat i salut amb les empreses que prestin serveis en els locals, espais i instal·lacions de la universitat, per complir el que estableix l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

La informació i les instruccions facilitades per la universitat a les empreses contractistes tindran relació amb els aspectes següents:

- Els riscos existents en el centre de treball que afectin el contractista o treballadors autònoms, així com les possibles interferències entre activitats.
- Les mesures de protecció i prevenció corresponents.
- Les mesures d'emergència que s'aplicaran.

La informació que caldrà sol·licitar i rebre de les empreses contractistes serà la següent:

- Descripció de les tasques que realitzaran.
- Identificació de perills o avaluació de riscos per a treballadors i estudiants de la UdG que es derivin de l'activitat contractada o que es puguin agreujar o modificar per la concurrència d'activitats.
- Relació de mesures preventives i de protecció que es recomana adoptar a la UdG per tal d'eliminar o minimitzar els riscos.
- Relació de les mesures preventives i de protecció que adoptarà l'empresa contractada.
- Relació nominal de treballadors que executaran les tasques contractades.
- Nom, càrrec i qualificació de la persona responsable dels treballs.
- Descripció de la modalitat preventiva.

7. AVALUACIÓ DE RISCOS

7.1 Avaluació inicial

L'acció preventiva de la UdG es planifica a partir de l'avaluació inicial de riscos, cosa que permet prendre les mesures adequades per garantir la seguretat i la protecció de la salut dels treballadors. La identificació i avaluació de riscos és una fase d'anàlisi en què s'han d'identificar els riscos que comporti la realització de les tasques pròpies del lloc, però en què també s'han de considerar els coneixements o capacitats de l'individu que l'ocupa.

L'avaluació inicial haurà de tenir en compte i considerar de manera prioritària les característiques dels elements i dels productes adquirits i utilitzats en les diverses activitats, sobretot màquines, eines i productes químics, i comprovar que tots compleixen les verificacions i requeriments que la normativa exigeix en cada cas.

Cal tenir present que l'avaluació inicial és el resultat de les informacions facilitades i de les observacions realitzades sobre les condicions existents en el moment de la seva realització, i que ha de ser completada, revisada o actualitzada quan es produeixi una modificació de les condicions de treball, tenint en compte en particular el deteriorament pel transcurs del temps dels elements que integren l'activitat productiva, per detectar, de forma continuada situacions potencialment perilloses.

D'acord amb aquests criteris, a partir d'aquesta avaluació inicial s'hauran de tornar a avaluar els llocs de treball que puguin veure's afectats per:

- L'elecció d'equips de treball, substàncies o preparats químics, la introducció de noves tecnologies o la modificació en el condicionament dels llocs de treball.
- El canvi en les condicions de treball.
- La incorporació d'un treballador que, per les seves característiques personals o pel seu estat biològic, sigui especialment sensible a les condicions del lloc.

Caldrà tenir en compte a els treballadors amb una sensibilitat especial a determinats riscos:

- Treballadores en període d'embaràs, prepart o lactància.
- Treballadors menors de 18 anys.
- Treballadors amb alguna discapacitat temporal o permanent.
- Treballadors d'edat avançada.
- Treballadors sensibilitzats a determinats agents (al·lèrgics).
- Treballadors vulnerables per convalescència o perquè estan sotmesos a certs tractaments mèdics invalidants per a determinades tasques.
- Treballadors en un estat biològic que els fa especialment vulnerables.
- Treballadors amb alguna predisposició especial.
- Treballadors d'escassa experiència o incorporats recentment al treball.

L'avaluació de riscos es realitzarà amb la participació i consulta dels delegats de prevenció des del principi del procés fins al final.

7.2 Revisió

L'avaluació inicial s'haurà de revisar quan així ho estableixi una disposició específica.

En tot cas, s'hauran de revisar les avaluacions corresponents als llocs de treball on s'hagin detectat danys a la salut dels treballadors o on s'hagin apreciat, a través dels controls periòdics, inclosos els relatius a la vigilància de la salut, que les activitats de prevenció poden ser inadequades o insuficients. Per això es tindran en compte els resultats de:

- a) La investigació sobre les causes dels danys per a la salut que s'hagin produït.
- b) Les activitats per a la reducció dels riscos.
- c) Les activitats per al control dels riscos.
- d) L'anàlisi de la situació epidemiològica, segons les dades aportades pel sistema d'informació sanitària o altres fons disponibles.

A més es realitzaran revisions periòdiques de les condicions de treball i de l'activitat dels treballadors en l'execució de les seves tasques. Aquestes revisions es realitzaran bé d'ofici, segons la planificació establerta per l'Oficina de Salut Laboral, bé mitjançant una demanda d'estudi de les condicions de treball per part de les persones interessades.

7.3 Metodologia

Bàsicament, s'utilitzarà la metodologia d'avaluació general de riscos basada en la proposta d'avaluació de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT), que podrà ser complementada amb altres metodologies de provada solvència i reconegut prestigi, com ara el *Manual per a la identificació i avaluació de riscos laborals* elaborat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Pel que fa a les condicions de treball referents a factors psicosocials, es realitzarà la identificació i avaluació de riscos segons el mètode ISTAS 21. Mentrestant, s'executaran intervencions encaminades a la instauració d'unes bones relacions humanes que contribueixin a crear un bon clima psicosocial.

Quant a les condicions de treball referents a aspectes ergonòmics, es realitzaran intervencions tractant d'analitzar les tasques, eines i instruments associats a l'activitat laboral amb l'objectiu de evitar els accidents i patologies laborals, disminuir la fatiga física i/o mental i augmentar el nivell de satisfacció del personal, així com el seu rendiment.

Pels riscos que puguin donar lloc a lesions musculo-esquelètiques com a conseqüència de postures i sobreesforços inadequats i moviments repetitius, s'utilitzarà un mètode específic. Es tindrà en compte el contingut de la *Guia tècnica per a l'avaluació i la prevenció dels riscos relatius a la manipulació manual de càrregues* de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).

Per la seva importància i el nombre de treballadors afectats, es donarà especial rellevància a les intervencions en matèria de pantalles de visualització de dades. Es tindrà en compte el contingut de la *Guia tècnica per a l'avaluació i la prevenció dels riscos relatius a la utilització d'equips amb pantalles de visualització*, de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).

Quan els riscos del lloc de treball ho requereixin, és a dir quan siguin susceptibles de mesura, anàlisi o assaig, es procedirà a realitzar aquestes mesures segons la regulació específica de cada risc. Es tindrà en compte el que estableix el Reglament dels serveis de prevenció, segons el qual, quan l'avaluació de riscos exigeixi la realització de mesures i la normativa no indiqui els mètodes que s'han d'usar, es podran utilitzar: les normes UNE, les guies de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT), les normes internacionals i, en absència de les anteriors, guies d'altres entitats de reconegut prestigi en la matèria o altres mètodes i criteris professionals descrits documentalment sempre que proporcionin un nivell de confiança equivalent.

Es realitzaran les avaluacions de riscos laborals considerant els aspectes següents:

- Condicions de seguretat dels edificis.
- Condicions generals de seguretat i salut dels departaments i serveis.
- Condicions de seguretat i salut dels llocs de treball.

7.3.1 Condicions de seguretat dels edificis, campus i espais exteriors

S'identificaran els riscos derivats de les condicions estructurals dels edificis: escales, terres, il·luminació, instal·lacions tècniques existents, etc.

S'hi inclouran igualment els riscos derivats de les instal·lacions de detecció, alarma i lluita contra incendis, i l'evacuació en cas d'emergència.

S'aplicaran els criteris de la *Guia tècnica per l'avaluació i prevenció dels riscos relatius a la utilització dels llocs de treball*, així com el document d'especificacions tècniques per a la redacció de projectes d'edificis i les seves instal·lacions elaborat pel Servei d'Oficina Tècnica i Manteniment (SOTIM) de la UdG.

De la mateixa manera, s'identificaran els riscos que es puguin originar a tota l'àrea del campus i als espais exteriors dels edificis universitaris, especialment els vials i zones de pas.

7.3.2 Condicions generals de seguretat i salut dels departaments i serveis

S'avaluaran els riscos considerant les activitats realitzades i els processos desenvolupats.

Caldrà valorar principalment les feines que es porten a terme als laboratoris, tallers i magatzems, tenint en compte els equips, maquinària, instrumental i material existent en aquests espais.

7.3.3 Condicions de seguretat i salut dels llocs de treball

S'avaluaran els llocs de treball existents a la UdG, segons la classificació recollida en la relació de llocs de treball i considerant qualsevol altra documentació que estigui disponible sobre la matèria, com ara els estudis dels llocs de treball tipus de les àrees de estudi i serveis, les fitxes de perfils professionals, etc.

7.4 Equips de treball, màquines i instal·lacions

Es considera equip de treball qualsevol màquina, aparell, instrument o instal·lació utilitzada en el treball.

La Universitat, amb els criteris proporcionats per l'Oficina de Salut Laboral, adoptarà les mesures necessàries a fi que els equips de treball siguin adequats per al treball que s'hagi de realitzar i convenientment adaptats a aquest efecte, de forma que garanteixin la seguretat i la salut dels treballadors.

L'avaluació de riscos haurà de garantir que els equips de treball utilitzats compleixin les condicions exigides, i que siguin adequats i adaptats al treball que s'ha de realitzar.

S'elaborarà un procediment amb els requisits mínims que s'han d'exigir per l'adquisició de qualsevol màquina, nova o usada.

7.5 Agents químics

S'entén per agent químic tot element o compost químic, per si sol o barrejat, tal com es presenta en estat natural o és produït, utilitzat o abocat en una activitat laboral.

L'avaluació de riscos higiènics per exposició a agents químics determinarà la intensitat de l'exposició i el temps d'exposició dels treballadors a aquests agents.

Mitjançant l'avaluació de riscos es contribuirà a concebre adequadament l'espai de treball, senyalitzar els riscos, respectar els valors límit d'exposició professional a les substàncies perilloses, eliminar els productes més tòxics i nocius quan sigui possible i fer servir la protecció adequada quan es realitzin treballs que representin un risc per a la salut i la seguretat.

7.6 Agents biològics

Es consideren agents biològics els microorganismes, amb inclusió dels genèticament modificats, els cultius cel·lulars i els endoparàsits humans, susceptibles d'originar qualsevol infecció, al·lèrgia o toxicitat.

L'avaluació de riscos higiènics per exposició a agents biològics determinarà la intensitat de l'exposició i el temps d'exposició dels treballadors a aquests agents.

Identificats un o més riscos relacionats amb l'exposició a agents biològics durant el treball, es procedirà, per als que no hagin pogut evitar-se, a avaluar-los, determinant la naturalesa, el grau i la duració de l'exposició dels treballadors.

D'acord amb la informació tècnica i científica disponible, quan la naturalesa de l'activitat ho permeti, s'evitarà la utilització d'agents biològics perillosos mitjançant la substitució per altres agents que, segons les condicions d'utilització, no siguin perillosos per a la seguretat o la salut dels treballadors, o bé, que ho siguin en grau menor.

En funció de la classificació dels agents biològics, es definiran i aplicaran les mesures de contenció corresponents.

7.7 Agents físics

L'avaluació de riscos higiènics per exposició a agents físics determinarà la intensitat de l'exposició i el temps d'exposició dels treballadors a aquests agents.

La naturalesa dels diversos agents físics no és la mateixa i, per tant, la valoració de l'exposició per a cada tipus d'agent físic ha de ser particular.

Els principals agents físics que caldrà considerar a l'hora d'avaluar els diferents llocs de treball són: la temperatura de l'espai de treball, el nivell i les característiques de la il·luminació, la presència de soroll, vibracions, radiacions no ionitzants i radiacions ionitzants.

7.8 Protecció de treballadors especialment sensibles a determinats riscos

L'avaluació de riscos considerarà de forma específica els treballadors especialment sensibles a determinats riscos i, en funció d'aquesta, s'adoptaran les mesures preventives i de protecció necessàries.

La UdG garantirà de manera específica la protecció dels treballadors que, per les seves característiques personals o l'estat biològic conegut, inclosos els que tinguin reconeguda una situació de discapacitat física, psíquica o sensorial, siguin especialment sensibles als riscos derivats del treball.

Caldrà considerar igualment els casos de treballadors que es trobin manifestament en situacions o estats transitoris que no siguin adequats a les exigències psicofísiques dels respectius llocs de treball.

7.8.1 Treballadors especialment sensibles a determinats riscos

Caldrà conèixer prèviament els riscos del lloc de treball abans d'efectuar la contractació. S'haurà de prestar especial atenció als treballadors que tinguin reconeguda la situació de discapacitat física, psíquica o sensorial, i no ocupar-los, per tant en treballs en què a causa de les seves característiques personals, puguin generar un perill tant per a ells mateixos com per a la resta de persones.

7.8.2 Protecció de la maternitat

En el moment en que es tingui coneixement s'avaluarà de manera específica la naturalesa, el grau i la durada de l'exposició de les treballadores en situació d'embaràs, part recent o lactància a agents, procediments o condicions de treball que puguin influir negativament en la salut de les treballadores o del fetus, en qualsevol activitat susceptible de presentar un risc específic, segons l'article 26 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

S'haurà d'evitar l'exposició de les treballadores en situació d'embaràs, part recent o lactància a agents, procediments o condicions de treball que puguin influir negativament en la seva salut o la del fetus, adoptant les mesures necessàries per evitar l'exposició als riscos mitjançant l'adaptació de les condicions o del temps de treball i, si no és possible, mitjançant l'assignació d'un altre lloc de treball compatible amb l'estat de la treballadora. En última instància la treballadora hauria de passar a la condició de suspensió temporal i especial de contracte per risc durant l'embaràs.

7.9 Riscos psicosocials

Els riscos psicosocials formen part dels anomenats "riscos emergents", tan importants o més que qualsevol dels riscos més coneguts o clàssics; com aquests, tenen l'origen en unes condicions de treball deficientes, en aquest cas organitzatives.

Més enllà de l'obligació legal, la intervenció sobre els riscos psicosocials, a més dels efectes evidents en la salut, també pot tenir un impacte positiu en l'augment de la qualitat i el rendiment de l'activitat o servei.

Per a l'avaluació d'aquest tipus de riscos s'ha optat per la metodologia ISTAS 21, per tal com és un mètode reconegut en l'àmbit internacional que ha estat adaptat i validat al nostre entorn laboral.

8. ACTIVITATS PREVENTIVES

8.1 Planificació de l'activitat preventiva

L'article 16.2 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, en la nova redacció donada per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals, estableix que els instruments essencials per a la gestió i l'aplicació del pla de prevenció de riscos laborals són l'avaluació de riscos laborals i la planificació de l'activitat preventiva.

Realitzada l'avaluació de riscos, i a partir dels seus resultats, es realitzarà la planificació de l'activitat preventiva. Aquesta planificació es fa atenent els riscos identificats i, els requisits legals que són d'aplicació, d'acord amb la política i els compromisos de l'organització en matèria preventiva.

La planificació de l'activitat preventiva relaciona els objectius en matèria de prevenció de riscos, determina els recursos, estableix les accions i du a terme el seguiment fins a assolir-los.

Això implica l'obligatorietat de fixar una planificació periòdica, entesa com l'establiment, de forma organitzada i prèvia a la realització, de les actuacions que s'han de dur a terme per assolir els objectius preventius. Cal tenir en compte que s'han de preveure les prioritats, els terminis d'execució (dates previstes d'inici i finalització), els recursos econòmics (quantificar i preveure la despesa i assignar-la a un pressupost o centre de cost) i els mitjans materials i humans (qui és la persona o unitat que té assignada l'execució).

La naturalesa mateixa de la planificació planteja, per qüestions de racionalitat i limitació dels recursos necessaris, la impossibilitat d'executar simultàniament totes les mesures correctores, per la qual cosa caldrà establir una priorització.

El Consell de Direcció de la Universitat, juntament amb el Comitè de Seguretat i Salut i l'Oficina de Salut Laboral, prioritzarà coordinadament les accions correctores i la seva temporalització en funció de la informació tècnica, de la conveniència, de les necessitats i dels recursos existents.

No tots els objectius establerts han de ser anuals, sinó que, depenent de la seva importància i característiques específiques, hi haurà objectius que puguin ser acompanyats en un termini igual o inferior a un any, i en canvi altres podran perllongar-se més en el temps. No obstant, almenys anualment, s'haurà de revisar el programa establert, modificant-lo o elaborant un nou programa, en cas necessari.

La planificació de les actuacions en matèria preventiva es realitzaran tenint en compte els principis d'acció preventiva següents (Art. 15 LLPRL):

- Evitar els riscos.
- Avaluar els riscos que no es puguin evitar.
- Combatre els riscos en origen.
- Adaptar el lloc de treball a la persona.
- Tenir en compte l'evolució de la tècnica.
- Substituir el que és perillós pel que no suposi cap perill o, en cas d'impossibilitat, pel que suposi poc perill.
- Planificar la prevenció combinant coherentment la tècnica, l'organització del treball, les condicions de treball, les relacions socials i la influència dels factors ambientals.

8.1.1 Formació i informació als treballadors

Es considera que un treballador correctament format i informat sobre la seva tasca, l'entorn en que és desenvolupa, els mitjans que utilitza i els riscos que comporta utilitzar-los, està menys exposat a riscos que un altre treballador amb una formació incompleta.

Per tant, cada treballador de la UdG haurà de rebre una formació teòrica i pràctica, suficient i adequada en matèria preventiva, tant en el moment de la seva contractació com quan es produeixin canvis en les funcions que desenvolupi o s'introdueixin noves tecnologies o canvis en els equips de treball.

Aquesta formació es centrarà específicament en el lloc de treball o funció de cada treballador, adaptant-la a l'avaluació dels riscos i a l'aparició d'altres de nous, i es repetirà periòdicament, sempre que sigui necessari.

La Universitat garantirà que tot el personal rebi una formació adequada a més de tenir una competència professional suficient en funció de la seva educació i experiència.

Els aspectes que s'han de tenir en compte per detectar les necessitats formatives són:

- L'avaluació de riscos del lloc i de l'espai de treball.
- La importància del compliment de la legislació i de la política de prevenció de riscos laborals, així com dels procediments, objectius i altres requisits del sistema de gestió de prevenció de riscos laborals.
- Les funcions i responsabilitats relatives a la preparació i a la resposta davant situacions d'emergència.

És competència de l'Oficina de Salut Laboral la gestió, implantació i desenvolupament dels programes de formació, i de determinar el contingut dels manuals de formació utilitzats i la manera en què es difondrà en cada cas aquesta informació.

Des de l'Oficina de Salut Laboral es donarà a conèixer:

- La política de prevenció de la Universitat.
- Els riscos per a la seguretat i la salut dels treballadors en el treball, tant els que afectin al conjunt dels ocupants d'un espai o edifici, com els específics de cada tipus de lloc de treball o funció.
- Les mesures i activitats de protecció i prevenció aplicables als riscos assenyalats a l'apartat anterior.
- Les mesures adoptades en matèria de primers auxilis, de lluita contra incendis i d'evacuació.

Així mateix, des de l'Oficina de Salut Laboral es promouran campanyes periòdiques de sensibilització i es difondran programes d'activitats preventives i altres possibles vies de conscienciació que recullin qüestions relacionades amb la seguretat i la salut laboral i la millora del sistema de gestió de prevenció de riscos laborals.

8.1.2 Comunicació, participació i consulta

S'establiran els mecanismes de comunicació interna per a la difusió dels requisits i els procediments del sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals a tot el personal de la UdG, per tal que els puguin conèixer i, si és el cas, complir-lo adequadament.

De la mateixa manera, es posaran els mitjans per facilitar la participació i les aportacions (suggeriments, propostes de millora, etc.) del personal de la UdG, que facilitin i fomentin les mesures de seguretat i salut.

Es donarà l'adequat tractament de recepció, documentació i resposta a totes les propostes i comunicacions internes sobre prevenció que es formulin, i es tindran en consideració les aportacions rellevants recollides i documentades per aquesta via.

Paral·lelament a la comunicació interna, la UdG mantindrà una comunicació fluida amb organitzacions i agents externes (altres universitats, la CRUE, l'administració local, autonòmica i estatal, etc.) sobre assumptes relatius a la prevenció de riscos laborals.

S'articularà el sistema de recepció, documentació i resposta de totes les peticions d'informació que es considerin oportunes i sempre que no afectin informació confidencial, procedents de terceres parts interessades.

8.1.3 Equips de protecció individual (EPI)

L'equip de treball està destinat a la realització del treball, mentre que l'equip de protecció individual no té per finalitat realitzar una tasca o activitat sinó protegir el treballador dels riscos que la tasca o activitat presenta.

Els equips de protecció individual s'hauran d'utilitzar quan existeixin riscos per a la seguretat o la salut dels treballadors que no hagin pogut evitar-se o limitar-se suficientment per mitjans tècnics de protecció col·lectiva o mitjançant mesures, mètodes o procediments d'organització del treball.

S'entén per equip de protecció individual qualsevol equip destinat a ser portat o subjectat pel treballador perquè el protegeixi d'un o diversos riscos que puguin amenaçar la seva seguretat o salut en el treball, així com qualsevol complement o accessori destinat a tal fi.

Als equips de protecció individual se'ls exigeixen dos condicions; que proporcionin una protecció eficaç davant els riscos que motivin el seu ús i que no suposin per si mateixos o ocasionin riscos addicionals o molèsties innecessàries.

La Universitat haurà de proporcionar gratuïtament als treballadors els equips de protecció que hagin d'utilitzar, i reposar-los quan resulti necessari. Caldrà determinar qui assumeix el cost econòmic dels equips de protecció, si els centres, els departaments o els serveis.

Quan un equip de protecció individual pugui ser utilitzat per diverses persones, haurà d'estar en perfecte estat de manteniment, net i desinfectat, si és el cas. La persona que l'utilitzi haurà de deixar-lo en condicions òptimes perquè sigui utilitzat posteriorment per altres persones.

En el cas d'alumnes que realitzin pràctiques o activitats de laboratori o taller que requereixen la utilització d'algun equip de protecció (guants, ulleres, etc.), el professor responsable de la pràctica o activitat serà el responsable que els alumnes el facin servir correctament.

8.2 Seguiment i verificació

A mesura que les activitats preventives planificades es van desenvolupant, s'haurà de comprovar que la seva execució es realitza en la forma i les condicions planificades, efectuant-ne un seguiment continu. Es tracta de realitzar un seguiment regular del grau d'assoliment dels objectius fixats mitjançant revisions periòdiques de l'estat d'execució.

8.3 Altres activitats preventives rellevants

8.3.1 Control de les condicions de treball i de l'activitat dels treballadors

Els responsables de cada servei, departament o àrea de coneixement vigilaran el compliment i el manteniment de les normes, mesures i dispositius de seguretat, i informaran immediatament per escrit l'Oficina de Salut Laboral de qualsevol canvi o anomalia en aquestes condicions.

Els tècnics de l'Oficina de Salut Laboral podran realitzar controls, revisions o inspeccions de verificació de les instal·lacions, equips de treball, procediments, ambients de treball o condicions de seguretat i salut, per tal de corregir o avaluar i prevenir, si és el cas, l'aparició de nous riscos alhora que s'identifiquen oportunitats de millora.

En cas de detectar situacions de risc concretes que puguin comportar la materialització d'accidents, els tècnics de prevenció enviaran un "comunicat de risc" al personal responsable dels locals, instal·lacions o equips implicats, amb les propostes per corregir i eliminar aquestes situacions.

De totes aquestes inspeccions i de l'aparició de nous riscos se n'informarà el Comitè de Seguretat i Salut.

Caldrà identificar i precisar les revisions i comprovacions o inspeccions obligatòries en relació amb les instal·lacions i equips existents als edificis de la UdG, i designar els serveis o unitats que han d'intervenir en la seva gestió.

L'Oficina de Salut Laboral prestarà assessorament per informar quines revisions o inspeccions són obligatòries, per tal que es gestionin correctament, i realitzarà el seguiment del seu compliment.

Es determinaran els espais o locals en què caldrà realitzar un control periòdic de les condicions ambientals incloent, si és el cas, la mesura de les condicions termohigromètriques, o de les intensitats o concentracions dels agents físics, químics o biològics presents en l'ambient de treball (segons determinen el RD 486/1997 i resta de normativa específica per a agents físics, químics i biològics).

Igualment, prestarà assessorament per determinar les instal·lacions o equips no subjectes a una normativa específica però que han de ser objecte, per raons de seguretat, de manteniment, revisió o comprovació.

En aquests casos, tant per determinar la necessitat del manteniment o revisió com per elaborar el procediment d'execució si és el cas, caldrà la col·laboració entre l'Oficina de Salut Laboral i els serveis, unitats o departaments que utilitzen (o mantenen) la instal·lació o equip, procés que haurà d'extremar-se quan es tracti d'instal·lacions o equips d'una certa antiguitat.

8.3.1-1 Recursos preventius

De l'avaluació de riscos, o de l'aplicació directa d'una normativa específica, se'n pot derivar la necessitat d'assegurar la presència d'un recurs preventiu en el lloc de treball, per controlar que determinades operacions (intrínsecament perilloses o amb riscos agreujats per la seva concurrència amb altres activitats) s'efectuïn de la forma establerta i per detectar, si és el cas, l'eventual insuficiència o inadequació de les mesures preventives adoptades.

Quan es donin aquestes situacions s'assegurarà, amb la participació de l'OSL, la presència efectiva dels recursos preventius corresponents. Aquesta designació no suposa la creació d'òrgans permanents ni la atribució permanent de funcions, sinó l'assignació d'un deure de presència a una o diverses persones en situacions concretes, per assegurar la correcta aplicació dels mètodes de treball i de les mesures de prevenció necessàries.

A títol orientatiu, i sense caràcter exhaustiu, seguidament es relacionen una sèrie de treballs en què serà possible preveure la presència d'un recurs preventiu:

- Treballs en alta o mitjana tensió.
- Treballs en espais confinats.
- Feines amb equips de treball automotors que executin maniobres, especialment de retrocés, en condicions de visibilitat insuficient.
- Operacions amb generació de calor, producció de guspies, flames o elevades temperatures en proximitat de líquids o gasos inflamables, o en recipients que continguin o hagin contingut gasos líquids.
- En zones o àrees de treball en què existeixi risc d'explosió o existència d'atmosferes explosives.
- Quan s'utilitzi un agent cancerigen, mutagènic o tòxic per a la reproducció de la 1a o 2a categoria, segons el RD 363/95, de 10 de març.

- Pels als llocs de treball i zones en què existeixi la possibilitat de rebre dosis efectives de radiacions ionitzants.

El recurs preventiu tindrà com a funció principal, en l'àmbit de les activitats pròpies del servei, departament o àrea de què es tracti i sota la responsabilitat de la direcció d'aquests i l'assessorament de l'OSL, triar mitjans i promoure accions que facilitin l'execució d'aquestes activitats, amb subjecció a la normativa aplicable i en condicions de seguretat.

S'encarregarà de la comprovació del compliment dels procediments i pràctiques en vigor en relació a les activitats implicades.

8.3.2 Actuació davant els canvis

A la UdG es produeixen amb molta freqüència una gran diversitat de canvis que poden repercutir sobre les condicions de seguretat i salut en el treball.

Tots aquest canvis (l'adquisició d'un equip o la modificació d'un procés, per exemple) hauran de ser comunicats a l'Oficina de Salut Laboral prèviament, si es requereix la seva intervenció, o quan el canvi s'hagi produït, per tal que s'actualitzi, si és necessari, l'avaluació dels riscos.

S'informarà igualment l'Oficina de Salut Laboral de qualsevol accident o incident en matèria de seguretat laboral, per tal que estigui assabentada del succés i pugui intervenir de forma immediata i investigar-ne les causes.

Caldrà considerar de manera especial la necessitat d'integració en la gestió dels canvis pel que fa als camps següents:

- Adquisició de productes.
- Contractació de personal o canvi de lloc de treball.
- Contractació d'obres o serveis.

8.3.2-1 Adquisició de productes

Per l'adquisició de qualsevol producte és fonamental que compleixi la normativa de seguretat que hi sigui aplicable, no només perquè es tracta d'una exigència legal, sinó també perquè el manual d'instruccions o la fitxa de dades de seguretat que l'ha d'acompanyar constitueixen el document en què basar-se per determinar la formació i la informació que cal proporcionar als treballadors que l'utilitzin.

Cal tenir en compte que existeixen reglamentacions específiques que regulen una àmplia gama d'equips i que caldrà complir a l'hora d'adquirir-los. És el cas de màquines, aparells de pressió, aparells de gas, aparells i sistemes per a ús en atmosferes explosives, material elèctric, equips de protecció individual, etc.

D'altra banda, els productes químics estan regulats per la reglamentació sobre classificació, envasament i etiquetat de substàncies i preparats peril·losos, i és fonamental que els que s'adquireixen disposin de l'etiquetatge legalment exigible i que vagin acompanyats de la fitxa de dades de seguretat, el contingut de la qual està perfectament definit a l'esmentada reglamentació.

S'haurà de tenir especial cura a l'hora d'adquirir i utilitzar equips vells o usats, pels als quals caldrà demanar sempre la documentació corresponent acreditativa del compliment de la normativa i condicions de seguretat i salut, especialment la relativa a l'avaluació de riscos i a les mesures preventives que s'han d'adoptar, així com les instruccions de seguretat per al seu correcte ús i manteniment.

8.3.2-2 Contractació de personal o canvi de lloc de treball

En el moment de la contractació o canvi de lloc de treball d'un treballador resulta fonamental conèixer si existeixen restriccions a aquesta ocupació, bé siguin derivades d'una prohibició legal, bé de l'exigència psicofísica associada al lloc. La determinació de les restriccions a l'ocupació d'un lloc de treball ha de basar-se i derivar-se de l'avaluació dels riscos que comporta.

És molt important assegurar-se que qualsevol treballador que ocupi per primera vegada un lloc de treball a la UdG disposi del tipus de contracte, competència professional, formació específica i condicions psicofísiques que aquest requereix, i d'aquí es deriva la gran transcendència que presenta l'adequada coordinació amb el Servei de Recursos Humans, per garantir el compliment de tots aquests requisits.

Per tant, la documentació de valoració dels llocs de treball de la UdG hauria d'indicar, dins de l'anàlisi de la classificació dels llocs, si existeixen restriccions a l'ocupació de determinats llocs de treball relacionades amb les condicions legals o psicofísiques del treballador que l'ha d'ocupar, així com si es requereix una competència professional o experiència específica.

8.3.2-3 Contractació d'obres i serveis

Com ja s'ha esmentat a l'apartat corresponent a la coordinació d'activitats empresarials, s'ha d'integrar la prevenció de riscos laborals en la contractació de qualsevol obra o servei que impliqui la presència a les dependències de la UdG de treballadors d'empreses externes o de treballadors autònoms.

Aquesta obligació és d'aplicació a totes les empreses contractades o treballadors autònoms que realitzin treballs en qualsevol centre, edifici, instal·lació, establiment, dependència, recinte o espai de la UdG, independentment del tipus, forma o manera en què s'hagi procedit a contractar-los.

Tots els centres, departaments, serveis, unitats o persones de la UdG que encarreguin treballs a tercers hauran de complir els requisits establerts en el procediment que regula aquesta matèria.

8.4 Riscos psicosocials

Els problemes d'origen psicosocial no són tan evidents, ni tan propers en la majoria dels casos, com els que es deriven de condicions físiques, no obstant això, una característica especial d'aquests problemes és la freqüència, la incidència i el temps que s'hi s'està exposat.

S'entén per factors psicosocials el conjunt d'exigències i característiques del treball i de la seva organització que, en confluïr amb les capacitats, necessitats i expectatives del treballador, incideixen negativament en la seva salut.

La psicopsicologia estudia, per una part, les condicions de la relació laboral directament relacionades amb l'organització, el contingut del treball i la realització de la tasca, i per altra part les capacitats del treballador, les seves necessitats, la seva cultura, fins i tot la seva situació personal fora del treball, i tot això en la mesura que tingui capacitat per afectar tant el benestar o la salut del treballador com el rendiment i la satisfacció en el treball.

Els factors psicosocials que es troben en l'ambient de treball són nombrosos i de diferent natura. Comprenen aspectes del medi físic i certs aspectes de l'organització i sistemes de treball, així com la qualitat de les relacions humanes en la institució.

Els factors psicosocials són complexos, atès que estan conformats només per variables de l'entorn laboral, sinó que també representen el conjunt de les percepcions i experiències del treballador.

Entre els factors psicosocials es poden enumerar l'estructura organitzativa i les condicions del lloc de treball, que poden causar estrès laboral, insatisfacció laboral, càrrega mental, càrrega física, fatiga professional, assetjament moral o *mobbing*, *burnout* o síndrome del cremat, violència en el lloc de treball, assetjament sexual, etc.

La prevenció dels aspectes psicosocials del treball pretén evitar la insatisfacció derivada fonamentalment d'aquestes deficiències associades a l'organització del treball i degudes a manca d'autonomia, rutina excessiva, inadequació del contingut del treball a les capacitats de les persones o unes relacions interpersonals horitzontals o verticals tenses.

Actualment no existeix una legislació comunitària específica sobre els riscos psicosocials, malgrat la plena coincidència a considerar-los inclosos dins dels principis i obligacions bàsiques de la directiva marc i, per tant de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, per la qual cosa es fa necessari que la Universitat apliqui tècniques específiques d'avaluació de riscos psicosocials.

Com ja s'ha esmentat anteriorment, pel que fa a les condicions de treball referents a factors psicosocials, per acord del Comitè de Seguretat i Salut de data 15 de febrer de 2010, s'utilitzarà la metodologia ISTAS 21 per a l'avaluació dels riscos psicosocials a la Universitat de Girona, que ha de permetre l'adopció de les mesures correctores que se'n derivin.

La UdG es dotarà d'un protocol per tractar les denúncies que es presentin sobre situacions d'assetjament en el treball.

8.5 Vigilància de la salut dels treballadors

La vigilància de la salut és una activitat preventiva i un dret dels treballadors, que consisteix en el control i el seguiment de l'estat de salut dels treballadors, amb la finalitat de detectar signes de malalties derivades del treball i prendre, per tant, mesures per reduir la probabilitat de danys o alteracions posteriors de la salut.

Per això, la vigilància de la salut es realitza únicament en funció dels riscos inherents al treball, i correspon al personal sanitari de forma exclusiva la pràctica de les mesures corresponents.

Amb la vigilància de la salut s'aconsegueix:

- Disposar d'informació per poder adaptar les condicions de treball a les condicions de salut de les persones.
- Identificar situacions de risc insuficientment avaluades.
- Avaluar l'eficàcia de les accions preventives.
- Detectar precoçment problemes de salut.

En aplicació d'aquests criteris, la UdG ofereix a tots els seus treballadors la realització d'un examen mèdic individual que consta de dues parts, una amb un protocol comú per tots els treballadors i una altra amb un protocol específic en funció del lloc de treball que s'ocupa.

La periodicitat per a la realització de l'examen de salut es fixarà en els protocols corresponents, però el criteri aplicable de manera quasi general és fer-lo amb una periodicitat d'un any.

Es realitzaran campanyes de difusió per tal de fomentar la participació dels treballadors en els exàmens de salut.

Com ja s'ha esmentat a l'apartat corresponent, el desenvolupament de totes les activitats de la disciplina de medicina del treball, i concretament la vigilància de la salut dels treballadors de la UdG, atès que no es disposa de servei mèdic propi, actualment el té adjudicat UNIPRESALUD com a servei de prevenció aliè.

Els resultats d'aquests exàmens, i qualsevol altra informació derivada de la vigilància de la salut, es comuniquen exclusivament al treballador afectat, respectant el seu dret a la intimitat i la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut. L'accés a la informació personal i mèdica que es genera es limita al personal sanitari i no es facilita a l'empresa sense el consentiment exprés del treballador. Malgrat això, l'empresa i les persones amb responsabilitat en matèria de prevenció (l'Oficina de Salut Laboral, els delegats de prevenció i la resta d'integrants del Comitè de Seguretat i Salut) seran informats dels resultats, en els termes genèrics previstos a l'article 22 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, per poder establir o introduir millores per a l'eliminació o disminució dels riscos inherents a l'activitat laboral de què es tracti. A la Universitat se li notifiquen els resultats dels exàmens mèdics mitjançant una relació nominal dels treballadors qualificats d'Aptes, Aptes amb limitacions i No Aptes per al seu treball habitual.

8.5.1 Situacions especials en relació amb els exàmens de salut

La llei defineix la vigilància de la salut com un dret del treballador i una obligació de l'empresari, i enuncia com a regla general la voluntarietat d'aquesta vigilància, i en concret la realització dels exàmens de salut.

D'aquest caràcter voluntari només s'exceptuen els supòsits en què la realització dels reconeixements sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors, o per verificar si l'estat de salut del treballador pot constituir un perill per a ell mateix, per als altres treballadors o per altres persones relacionades amb l'empresa, o quan així estigui establert en una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

D'acord amb els criteris anteriors, amb el que estableix la normativa al respecte i amb el procediment regulador que s'elabori, caldrà determinar per a quins llocs de treball de la UdG serà obligatòria la realització dels exàmens de salut.

8.6 Investigació de danys per a la salut

8.6.1 Investigació d'accidents i incidents

S'investigaran i registraran els accidents i qualsevol dany detectat en la salut dels treballadors, amb l'objecte d'analitzar-ne les causes i evitar que es repeteixin. En relació amb aquests danys, s'hauran de comunicar a l'autoritat competent, les dades i informacions indicats a la normativa específica aplicable.

També s'investigaran els incidents que es consideri oportú. Es denomina *incident* qualsevol succés no esperat que no provoqui pèrdues de la salut o lesions a les persones però que pugui ocasionar danys a la propietat, als equips, als productes o al medi ambient, o pèrdues de producció o un augment de les responsabilitats legals.

La investigació d'accidents és una tècnica analítica i a posteriori que té com a finalitat obtenir la informació més completa i precisa sobre les causes i circumstàncies de l'accident o incident, mai la recerca de culpables. El seu objectiu últim és:

- Evitar que es repeteixin en el futur accidents similars.
- Descobrir possibles nous perills.
- Conduir a la implantació de mesures correctores.

La investigació d'accidents la realitzarà l'Oficina de Salut Laboral, amb la participació dels delegats de prevenció i dels responsables de cadascun dels centres, serveis o departaments afectats.

8.6.2 Malalties professionals

L'Oficina de Salut Laboral, a través del personal sanitari, realitzarà un seguiment de les malalties que es produeixen entre els treballadors de la UdG i les absències del treball per motius de salut, tant pel que fa als acollits al Règim General de la Seguretat Social com als acollits a MUFACE, als únics efectes d'identificar qualsevol relació entre la causa de malaltia o d'absència i els riscos per la salut que puguin presentar-se en els llocs de treball.

8.7 Actuació en emergències

La UdG té establerts criteris i consells d'actuació per fer front als incidents o situacions d'emergència que es puguin originar als edificis i espais de la Universitat, així com per prevenir i limitar els efectes negatius per a la salut i les lesions que puguin derivar-se d'aquests incidents.

El marc normatiu regulador de la matèria l'estableix el Decret 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció, i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

Aquesta disposició regula les actuacions destinades a assegurar l'aplicació de mesures d'autoprotecció a les empreses i, en general, a les entitats i els organismes que fan activitats que poden generar situacions de greu risc col·lectiu, de catàstrofe o de calamitat pública, i també els centres i les instal·lacions i les seves dependències, públics o privats, que poden resultar afectats de manera especialment greu per situacions d'aquest caràcter.

La UdG haurà d'adaptar tota la seva documentació i organització referent a actuacions en emergències al que estableix l'esmentada disposició, i en concret pel que fa a les mesures d'autoprotecció, mitjans personals i materials necessaris per afrontar situacions de risc i emergència, i a l'estructura del contingut dels plans d'autoprotecció.

El sistema d'autoprotecció comprèn tot el conjunt d'accions i mesures que tenen com a objectiu prevenir i controlar els riscos sobre les persones i els béns, i donar resposta adient a les possibles situacions d'emergència, així com garantir la integració d'aquestes situacions en el sistema públic de protecció civil.

El pla d'autoprotecció és el document que preveu, per a una determinada activitat, instal·lació, centre, establiment o dependència, les emergències que es poden produir com a conseqüència de la seva pròpia activitat i les mesures de resposta davant situacions de risc, de catàstrofe i de calamitats públiques que els poden afectar.

La UdG haurà de:

- Elaborar el pla d'autoprotecció corresponent a la seva activitat.
- Presentar el pla d'autoprotecció a l'òrgan de l'administració pública competent en matèria de protecció civil, per tal que l'homologui i faci el control posterior de la seva implantació.
- Informar i formar el personal al seu servei sobre els continguts del pla d'autoprotecció.
- Realitzar simulacres amb una periodicitat mínima anual.
- Desenvolupar la resta d'actuacions necessàries per a la implantació i el manteniment de l'eficàcia del pla d'autoprotecció.

La UdG haurà de dotar-se dels mitjans d'autoprotecció mínims als efectes d'assegurar la detecció, la vigilància, els recursos d'intervenció professionalitzada i les comunicacions necessàries per a la bona execució del pla d'autoprotecció.

La UdG haurà de garantir que les condicions dels seus centres, instal·lacions, establiments o activitats són suficients per assegurar el compliment de les condicions d'autoprotecció, especialment pel que fa a l'evacuabilitat i al confinament, tenint en compte tant els riscos interiors com els exteriors.

Tota la comunitat universitària tindrà l'obligació de participar, en la mesura de les seves capacitats i de la formació facilitada, en els pla d'autoprotecció i assumir les funcions que li siguin assignades en la aplicació del pla.

9. INTEGRACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA EN LA DOCÈNCIA I EN LA RECERCA

9.1 Integració de l'activitat preventiva en la docència

S'arbitraran els mecanismes oportuns a fi de donar resposta a les possibles situacions que puguin comportar risc de dany per a la seguretat i la salut de l'alumnat. En els casos de pràctiques de laboratoris, tallers i treballs de camp, serà el personal docent responsable l'encarregat d'assegurar el compliment dels principis de l'acció preventiva establerts en la normativa vigent, així com de vetllar pel compliment dels codis de bones pràctiques en el desenvolupament d'aquelles activitats.

Tots els incidents i accidents ocorreguts als estudiants a les instal·lacions de la UdG o realitzant activitats relacionades amb la docència hauran de ser posats en coneixement de l'Oficina de Salut Laboral, que en portarà el registre.

Es planificaran les mesures preventives destinades al suport dels estudiants que tinguin alguna discapacitat. L'Oficina de Salut Laboral realitzarà els informes tècnics d'assessorament que s'estimi necessari.

Es facilitarà als alumnes de la Universitat un protocol amb informació sobre les instruccions d'actuació en cas d'emergència contingudes en els plans d'autoprotecció dels centres, sobre les instruccions i obligacions preventives per evitar accidents, així com la informació sanitària bàsica d'interès general i de promoció de la salut.

9.2 Integració de l'activitat preventiva en la recerca

Com ja s'ha esmentat a l'apartat corresponent, l'investigador principal d'un projecte d'investigació assumirà la responsabilitat de l'aplicació de la prevenció de riscos laborals en totes les activitats realitzades per l'equip investigador que lideri.

Serà un requisit per a l'aprovació i dotació de qualsevol projecte d'investigació que en la memòria de presentació es relacionin la identificació dels perills per a la seguretat i la salut, la gestió dels residus peril·losos o radioactius generats, i les mesures preventives existents i proposades per controlar-los, anteposant els mitjans de protecció col·lectiva als individuals, amb expressió en tots els casos de la dotació pressupostària necessària, així com la idoneïtat del lloc de treball o de la dotació prevista per adequar-lo.

La Universitat acreditarà, amb l'assessorament de l'Oficina de Salut Laboral, la idoneïtat de les previsions en matèria de prevenció de riscos laborals dels projectes d'investigació. En tot cas, garantirà que disposen de les instal·lacions i infraestructures adequades en matèria de prevenció i salut laboral per a l'activitat proposada.

Quan en el procés d'investigació concorrin investigadors de diferents institucions i es doni alguna de les situacions indicades a l'article 13 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, el rector o rectora, a proposta de l'investigador principal, amb l'assessorament de l'Oficina de Salut Laboral, nomenarà un treballador entre els membres de l'equip d'investigació per tal que assumeixi les funcions de coordinador en els aspectes relatius a la seguretat.

10. DOCUMENTACIÓ DEL SISTEMA DE GESTIÓ DE LA PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

El sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals és la part del sistema general de l'organització que incorpora i recull, de manera formal i documentada, els aspectes específics relacionats amb la prevenció de riscos laborals.

La documentació estarà sotmesa als controls corresponents per assegurar que:

- Es pugui localitzar fàcilment.
- Es revisa i es modifica quan sigui necessari, i que és aprovada per qui correspongui.
- Estigui disponible, en versions actualitzades, i a disposició de tot el personal de la UdG.
- Els documents obsolets siguin retirats i eliminats, i els que estiguin en vigor s'arxivin adequadament identificats.

El sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals s'estructura al voltant dels tipus de documents següents:

Política de prevenció de riscos laborals: Estableix les directrius i els principis bàsics que han de seguir-se a la UdG en matèria de prevenció de riscos laborals. És un compromís formal de la institució amb la seguretat i la salut laboral que es troba inclòs dins del Pla de prevenció de riscos laborals.

Pla de prevenció de riscos laborals: Descriu l'estructura funcional del sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals, i conté la política, l'organització de la prevenció i una síntesi de les activitats principals.

Manual de prevenció de riscos laborals: estarà integrat pel Pla de prevenció de riscos laborals juntament amb els procediments i les instruccions de prevenció vigents en cada moment, els registres de prevenció que es generin i la resta de documentació que s'elabori sobre la matèria.

Procediments: Els procediments defineixen la manera específica per dur a terme una activitat o un procés. Estableixen les actuacions de caràcter bàsicament organitzatiu, administratiu i de gestió general que satisfan els requisits especificats a la legislació vigent i a les OHSAS 18001, així com les actuacions concretes i específiques de control, mesura i seguiment relacionades amb un determinat àmbit de seguretat i salut laboral.

Els procediments generals inclouen els procediments que afecten el sistema en el seu conjunt, i els procediments operatius són els que n'afecten una part.

Instruccions de treball: Especifiquen amb detall com portar a terme una feina o la manera de realitzar una tasca, especialment si aquestes comporten riscos significatius. Seran necessàries en tasques crítiques o d'especial perillositat.

Per regla general, les instruccions desenvolupen algun aspecte concret d'un procediment.

Registres: Documents generats com a conseqüència de la implantació i manteniment del sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals, que permeten analitzar el grau de compliment dels requisits establerts pel sistema.

Els registres són els documents que presenten els resultats obtinguts o proporcionen evidència de les activitats realitzades.

Manuale de formació en prevenció de riscos laborals: S'hi recullen els continguts de formació de les diferents activitats preventives, i s'utilitzen per impartir aquesta formació. La finalitat és que la formació sigui homogènia i controlada.

10.1 Memòria anual de les activitats de prevenció

Anualment l'Oficina de Salut Laboral elaborarà una memòria que contingui el recull de les activitats de prevenció desenvolupades i realitzades durant l'any, i una anàlisi d'aquestes activitats en el compliment dels objectius establerts.

La memòria anual serà presentada al Comitè de Seguretat i Salut perquè l'examini i l'aprovi.

10.2 Auditories

S'establirà un sistema de realització d'auditories internes com una eina complementària al control de l'activitat de prevenció, a fi de comprovar l'eficàcia del sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals dins de la institució.

Amb les auditories es pretén revisar i avaluar l'efectivitat del sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals atès que han de proporcionar una valoració formal i àmplia del compliment per part de l'organització dels procediments i pràctiques de prevenció de riscos laborals, així com de la resta d'aspectes inclosos dins del Pla de prevenció de riscos laborals.

11. REVISIÓ DEL PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Amb una periodicitat mínima d'una vegada cada any, es reunirà el grup de treball del Comitè de Seguretat i Salut responsable de l'execució del Pla de prevenció de riscos laborals per revisar-lo, actualitzar-lo i millorar-lo.

La revisió, actualització i millora d'aquest Pla de prevenció de riscos laborals n'assegura una evolució correcta i contínua. Aquestes revisions hauran d'analitzar-ne l'eficàcia integrada amb l'objectiu permanent de millora contínua dins del sistema i l'organització.

Com a conseqüència de les revisions efectuades, el present document serà susceptible de modificació, correcció, adaptació, substitució o anul·lació parcial o total, seguint el mateix procediment i tràmits requerits per a la seva aprovació.

ANNEX 1

Definicions

Riscos laborals: Possibilitat que un treballador pateixi un determinat dany derivat del treball.

Prevenció: Conjunt d'activitats o mesures adoptades o previstes en totes les fases d'activitat de l'empresa, amb el fi d'evitar o disminuir els riscos derivats del treball.

Accident de treball: Tota lesió corporal que el treballador pateixi amb ocasió o a conseqüència del treball que efectuï per compte d'altri.

Malaltia professional: L'originada a conseqüència del treball executat per compte d'altri en les activitats previstes legalment a tal efecte en un quadre específic, i que sigui provocada per l'acció d'elements i substàncies que s'indiquen a l'esmentat quadre per a cada malaltia.

Medicina del treball: Té per objecte mantenir el treballador en un estat de salut òptim mitjançant tècniques preventives (epidemiologia, vigilància de la salut i educació sanitària) i tècniques curatives (diagnosi i tractament dels danys causats pel treball).

Seguretat en el treball: Estudia les condicions materials que posen en perill la integritat física dels treballadors a causa dels accidents de treball.

Higiene industrial: Estudia els contaminants físics, químics i biològics presents en el medi laboral, que poden causar alteracions reversibles o permanents en la salut (malalties professionals).

Ergonomia i psicosociologia: L'ergonomia té per objecte l'adaptació del treball a les condicions fisiològiques i psicològiques de les persones. Estudia i dissenya els llocs de treball, els seus processos i els equips de treball d'acord amb les característiques del treballador.

La psicosociologia és una tècnica que estudia els danys de caràcter psicològic que pot patir una persona en l'entorn de treball, així com tots els factors que produeixen insatisfacció laboral.

Avaluació de riscos: Procés mitjançant el qual s'obté la informació necessària perquè l'organització estigui en condicions de prendre una decisió apropiada sobre l'oportunitat d'adoptar accions preventives i, en tal cas, sobre el tipus d'accions que s'han d'adoptar.

Control de riscos: Mitjançant la informació obtinguda en l'avaluació de riscos, és el procés de presa de decisió per tractar i/o reduir els riscos, per implantar les mesures correctores i exigir el seu compliment i l'avaluació periòdica de la seva eficàcia.

Acció correctora: Acció presa per eliminar les causes d'una no conformitat, d'un defecte o de qualsevol altra situació indesitjable existent, per impedir que es repeteixi.

Sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals: És la part del sistema general de l'organització que defineix la política de prevenció, i que inclou l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos per portar a terme l'esmentada política.

Manual de prevenció de riscos laborals: Inclou i reflecteix el sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals de l'organització, atès que inclou el Pla de prevenció de riscos laborals, els registres preventius, els procediments, les normes i les instruccions de prevenció, així com la resta de documentació principal que es generi sobre la matèria.

Planificació de la prevenció: Activitats que estableixen els objectius i especificacions necessaris per desenvolupar l'acció preventiva i per a l'aplicació dels elements del sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals.

Política de prevenció: Directrius i objectius generals d'una organització relatius a la prevenció de riscos laborals, i com els expressa formalment la direcció.

Registres de la prevenció de riscos laborals: Documents que proporcionen informació basada en fets la veracitat de la qual pot demostrar-se, obtinguts mitjançant observació, mesura, assaig o altres mitjans, de les activitats realitzades o dels resultats obtinguts en matèria de prevenció de riscos laborals.

Procediments del sistema de gestió: Descriuen les diferents activitats del sistema de gestió, indicant-ne l'objectiu i abast, el que s'ha de fer, qui és el responsable de fer-ho i quins registres cal elaborar per evidenciar el que s'ha realitzat.

Instruccions de treball i normes de seguretat: Especifiquen com portar a terme un treball o tasca, especialment si suposa riscos significatius. Són necessàries en tasques crítiques, que són aquelles que, per les seves conseqüències o per la seva ocasionalitat, poden conduir a errades per acció o omissió que és necessari evitar.

Auditoria del sistema de prevenció de riscos laborals: Avaluació sistemàtica, documentada, periòdica, objectiva i independent que valora l'eficàcia, l'efectivitat i la viabilitat del sistema de gestió per a la prevenció de riscos laborals, així com si el sistema és adequat per assolir la política i els objectius de l'organització en aquesta matèria.

ANNEX 2

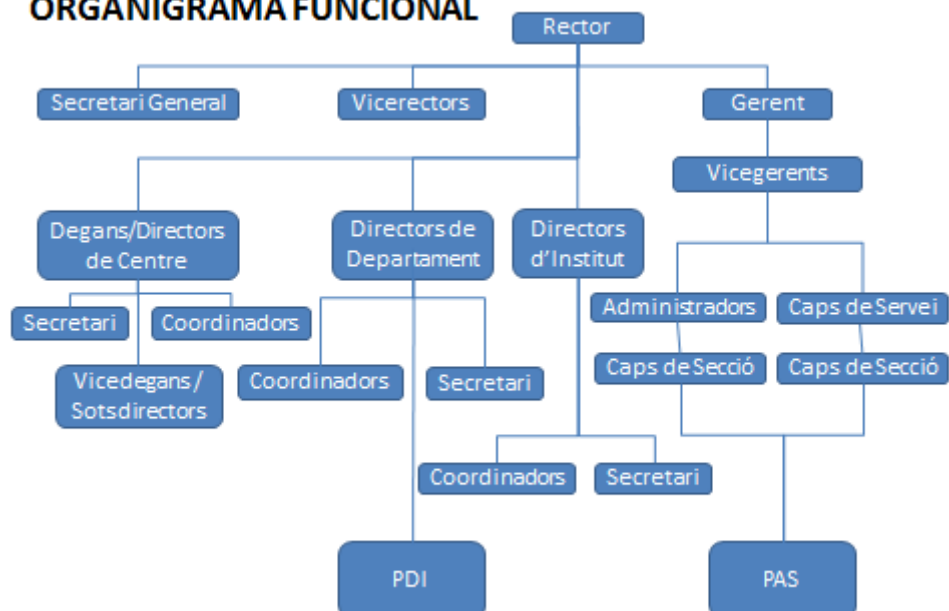
Relació de procediments que caldrà elaborar en desenvolupament del contingut del Pla de prevenció de riscos laborals

- Notificació d'accidents, incidents i condicions de treball.
- Coordinació amb altres serveis de la UdG (SOTIM, OITT, Servei d'Economia, Patrimoni i Contractació, Servei de Recursos Humans, àrees d'estudi-facultats).
- Coordinació d'activitats empresarials.
- Adquisició de màquines.
- Avaluació de riscos.
- Planificació de l'activitat de prevenció.
- Agents químics.
- Agents biològics.
- Agents físics.
- Treballadors especialment sensibles.
- Revisions, comprovacions i inspeccions obligatòries sobre instal·lacions i equips.
- Actuació davant els canvis.
- Adquisició de productes.
- Contractació de personal o canvi de llocs de treball.
- Contractació d'obres i serveis.
- Formació i informació als treballadors.
- Comunicació, participació i consulta dels treballadors.
- Vigilància de la salut. Voluntarietat dels exàmens de salut.
- Plans d'autoprotecció. Actuació en emergències.
- Equips de protecció individual.
- Investigació d'accidents i incidents.
- Integració de l'activitat preventiva en la investigació.
- Riscos psicosocials.
- Auditories.

ANNEX 3

Diagrames

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



ORGANIGRAMA DE PREVENCIÓ

