



**Universidad**  
Zaragoza

***GUÍA PREVENTIVA***  
***PARA EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA***  
***UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA***



## PRESENTACIÓN

La Universidad de Zaragoza en la Declaración Institucional (Consejo de Gobierno 13 de febrero de 2009) establece la prevención de los riesgos laborales como una exigencia ética, legal y social que ha de ser integrada como un elemento más de modernización y mejora de la organización de la Universidad de Zaragoza, en cada una de las actividades que se llevan a cabo en ella y en la actuación de todos sus niveles jerárquicos.

Así mismo, la función de la Institución como transmisora de conocimientos, permite contribuir a diseminar la cultura de la Prevención entre las futuras generaciones de profesionales formados en la Universidad que en su día desempeñarán funciones dirigentes en todos los sectores de la sociedad.

Corresponde a la Gerencia de la Universidad, a través de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, fomentar una cultura preventiva dentro de la Universidad de Zaragoza, para conseguir que el entorno de trabajo sea seguro y agradable, así como promover la seguridad y salud en el trabajo mediante la aplicación de medidas preventivas y el desarrollo de actividades encaminadas a eliminar o minimizar los riesgos.

Por ello, a través de esta Guía Preventiva, queremos presentarle y darle a conocer cómo se encuentra configurada la organización de la prevención en la Universidad de Zaragoza.

Alberto Gil Costa  
Gerente de la Universidad de Zaragoza

Luis Andrés Cásedas Uriel  
Jefe de la UPRL



## ÍNDICE

- Compromisos en Política de prevención de riesgos laborales en la UZ
- Organización de la prevención en la Universidad de Zaragoza
- Misión de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UZ
- Localización de la UPRL y el Servicio de Prevención Ajeno
- Actividades del Servicio de Prevención por áreas
- Responsables en materia de prevención en cada centro de trabajo
- Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales
- Comité de Seguridad y Salud y Delegados de Prevención en la UZ
- Qué hacer para solicitar un reconocimiento médico laboral en la UZ
- Qué hacer en caso de accidente laboral en la UZ
- Actuación en caso de administrar primeros auxilios
- Cómo solicitar equipos de protección individual en la UPRL
- Actuación en caso de Trabajadores especialmente sensibles a riesgos
- Qué hacer en caso de detectar un riesgo
- Cómo actuar en caso de incendio/evacuación de mi edificio
- Información de los riesgos de mi puesto de trabajo y medidas preventivas
- Formación necesaria en prevención en mi puesto de trabajo
- Propuestas para la mejora de la calidad de los servicios de la UPRL
- Compromisos de calidad de la UPRL



## **COMPROMISOS EN POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA**

1. Alcanzar el máximo nivel de seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como su eficacia.
2. Desarrollar, aplicar y mantener un modelo de Gestión de la Prevención destinado a la mejora continua de las condiciones generales y particulares de trabajo.
3. Integrar dicho sistema en la Gestión de la Universidad de Zaragoza, incorporándolo a todas las actividades y decisiones, incidiendo en la seguridad, salud y bienestar de toda la comunidad universitaria.
4. Desarrollar, aplicar y mantener actualizado el Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad, en todas las actividades.
5. Garantizar la participación e información de la comunidad universitaria y hacer efectivo el derecho de consulta de los trabajadores en temas de seguridad y salud laboral.
6. Desarrollar los planes de formación y adiestramiento de todos los miembros de la comunidad universitaria necesarios para alcanzar los objetivos de la Política Preventiva.
7. Realizar programas de control e inspección sistemáticos, que verifiquen el cumplimiento y efectividad de la Política Preventiva.
8. Integrar a nuestros suministradores, concesionarios y subcontratistas en el compromiso activo de la mejora de las condiciones de trabajo en el cumplimiento de la Coordinación de Actividades Empresariales, exigida por el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
9. Dotar a la Universidad de Zaragoza de los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para desarrollar esta Política Preventiva.
10. Difundir esta política entre todos los miembros de la Comunidad Universitaria.

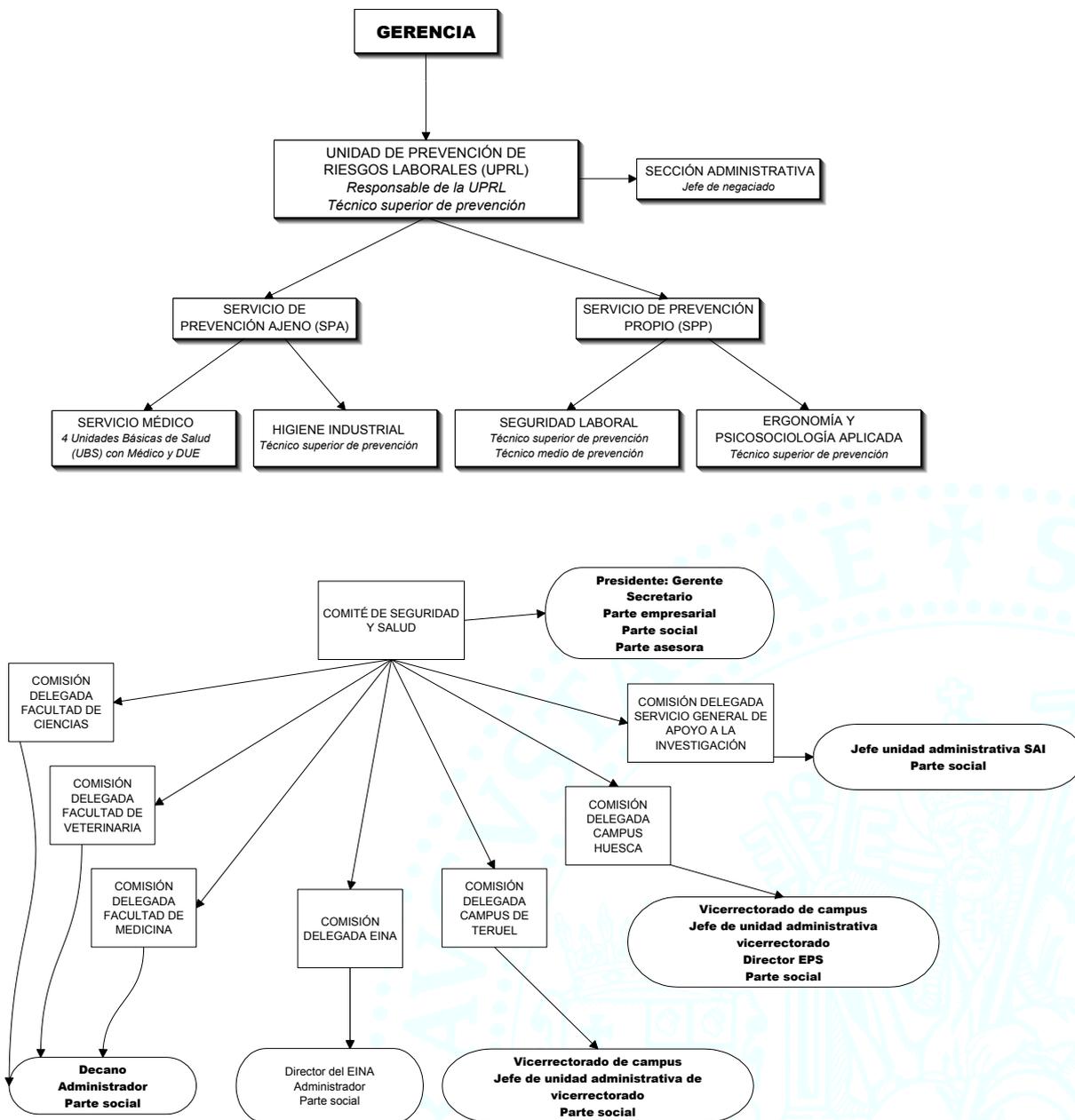
Consejo de Gobierno de 13 de febrero de 2009



## ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales es el Servicio de Prevención propio (SPP) de la UZ que depende de la Vicegerencia de Recursos Humanos, y cuenta con las especialidades de Seguridad en el trabajo y Ergonomía y Psicosociología Aplicada. Tiene contratado además un Servicio de Prevención Ajeno (SPA) para las especialidades de Higiene Industrial y Vigilancia de la Salud.

Dispone también de un Comité de Seguridad y Salud y subcomisiones por campus.





## MISIÓN DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UZ

La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales tiene como misión fomentar una cultura preventiva dentro de la Universidad de Zaragoza, para conseguir que el entorno de trabajo sea seguro y agradable. Promover la seguridad y salud en el trabajo mediante la aplicación de medidas preventivas y el desarrollo de actividades encaminadas a eliminar o minimizar los riesgos.

### LOCALIZACIÓN DE LA UPRL Y EL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

- Servicio de Prevención Propio (UPRL): Interfacultades 3ª planta
  - Jefe de la UPRL: Luis Andrés Cásedas Uriel. (Ext. 843150)  
lcasedas@unizar.es
  - Administración: Javier Sanz Lostado (Ext. 841354)  
uprl.administracion@unizar.es
  - Área seguridad: M<sup>o</sup> Rosa Rodrigo Rodrigo (Ext. 843103)  
uprl.seguridadhigiene@unizar.es
  - Área higiene: Gregorio Sanz Pueyo (Ext. 843104)  
uprl.formacion@unizar.es
  - Área ergonomía/ psicología: José Luis Dolz Pescador (Ext. 843116)  
uprl.ergonomia@unizar.es
- Almacén de equipos de protección individual: Facultad de Educación, sótano.
- Gabinete Médico: situado en los bajos del C.M.U. Pedro Cerbuna
  - Petición cita Tf. 608 385 324
  - Médico: Ext. 844353.
  - D.U.E.: Ext. 841740.
- Servicio de Prevención Ajeno: **S.P. MAS Prevención, S.L.**
  - Área Higiene Industrial: Ext. 843103
  - Área Vigilancia de la Salud:
    - Centros Asistenciales: Petición de cita a partir de las 10:00 h
    - Zaragoza: Avda. Academia General Militar, nº 18. Tf. 608 385 324
    - C/ Monasterio de Samos, nº 31-33. Tf. 608 385 324
    - Huesca: P<sup>o</sup> Ramón y Cajal, nº 32. Tf. 974 218 590
    - Jaca: C/ Regimiento de Galicia, nº 21. Tf. 974 218 590
    - Teruel: Avda. de Sagunto, nº 73-A. Tf. 978 623 507
    - Alcañiz: C/ Andrés Vives, nº 2. Tf. 978 888 109

Horario de la UPRL: de 8 a 15 horas, de lunes a viernes. En periodo no lectivo, de reducción de jornada, de 8 a 14 horas. WEB: [www.uprl.unizar.es](http://www.uprl.unizar.es)

Horario del Gabinete Médico: de 8:00 a 15:00 horas los jueves.

Horario de Vigilancia de la Salud: de 7:30 a 11:00 horas, de lunes a viernes.



## ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN POR ÁREAS

La UPRL ha elaborado una carta de servicios con los compromisos de calidad, que está publicada en su página web.

- Δ **Seguridad:** identificación de los riesgos relacionados con los lugares de trabajo, máquinas, instalaciones, sustancias químicas, electricidad, etc. que puedan provocar accidentes de trabajo, evaluación y propuesta de medidas correctoras. Evaluación de edificios y de puestos de trabajo. Evaluaciones de puestos de trabajo por riesgo durante el embarazo (trabajadoras sensibles). Selección y distribución de equipos de protección individual. Estudio de la siniestralidad laboral (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales) y estadísticas.
- Δ **Ergonomía y Psicología Aplicada:** estudio y diseño de las medidas necesarias para la adecuación del puesto de trabajo al perfil psicofísico del trabajador. Estudio de puestos relacionados con pantallas de visualización de datos, manipulación de cargas, carga física, carga mental. Estudio de los factores de riesgo psicosociales. Mediación en conflictos laborales. Rediseño del puesto de trabajo para las personas especialmente sensibles a riesgos determinados.
- Δ **Autoprotección de edificios:** realización de planes de autoprotección, medidas de emergencia y evacuación. Simulacros de evacuación de edificios y formación de equipos de intervención. Estudio de incidentes y conatos de incendio.
- Δ **Coordinación de actividades empresariales:** desarrollo del artículo 24 de la Ley de Prevención y el RD 171/2004, relacionadas con el deber preventivo entre las contratadas y subcontratadas de la UZ y los trabajadores de la UZ que van a trabajar a otras empresas o instituciones. Administración de permisos de trabajo para actividades de riesgo.
- Δ **Higiene Industrial:** identificación de los riesgos relacionados con los agentes físicos, químicos y biológicos que puedan derivar en una enfermedad profesional. Mediciones y propuesta de medidas correctoras en los casos necesarios. Mediciones de ruido, contaminantes químicos, velocidad de aspiración de extracciones, etc. Evaluación de puestos de trabajo. Evaluaciones de puestos de trabajo por riesgo durante el embarazo (trabajadoras sensibles).
- Δ **Vigilancia de la salud:** Reconocimientos médicos específicos iniciales y periódicos basados en los riesgos del puesto de trabajo. El sistema de Vigilancia de la Salud incluye la recogida de información sobre el estado de salud de los trabajadores a través de los reconocimientos médicos y los protocolos específicos emitidos por el Ministerio de Sanidad y Consumo. Campañas preventivas de promoción de la salud. Estudio de trabajadores especialmente sensibles, evaluaciones de puestos de trabajo por riesgo durante el embarazo.
- Δ **Formación e información a la comunidad universitaria:** Información inicial en prevención previa a la firma de un contrato. Cursos dentro del plan formativo de la Gerencia de la Universidad. Formación específica de los riesgos del puesto de trabajo. Difusión de materia informativa: manuales de prevención, carteles, página web, campañas de sensibilización, vídeos,...
- Δ **Otras actividades:** Gestión de residuos peligrosos (químicos y sanitarios). Asesoramiento y formación.



## **RESPONSABLES EN MATERIA DE PREVENCIÓN EN CADA CENTRO DE TRABAJO**

1. El administrador/a del centro es el responsable administrativo, de quien dependen los trabajadores adscritos a ese centro.

Entre sus deberes de prevención de riesgos laborales está la de informar de las deficiencias detectadas en el centro que supongan un riesgo para los trabajadores o los usuarios o personal externo, así como la de informar de la eficacia o no de las medidas preventivas tomadas y de los condicionantes que determinen su mayor o menor efectividad.

Los administradores realizarán un esfuerzo activo para elevar el nivel de protección del personal a su cargo, los usuarios o el suyo propio.

Participarán en la aplicación de la normativa de prevención mediante la aplicación de los procedimientos que se deriven: Gestión Integral de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, Protección a la maternidad frente a los riesgos derivados del trabajo, Coordinación de Actividades Empresariales en materia de Prevención, Cambios de puestos de trabajo por motivos de salud, situaciones de Acoso Laboral, etc. así como cualquier otra que se establezca internamente en materia de prevención y que afecte a la gestión en materia de administración y servicios en su centro.

2. Los Decanos/as de Facultad o Directores/as de Escuela ejercen las funciones de dirección y gestión ordinaria del centro y ostentan su representación.

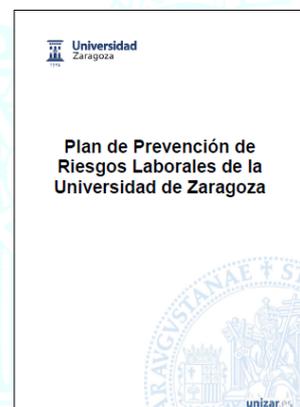
Son los responsables de las líneas directrices de la prevención en cada centro, ya que el Rector delega en ellos la responsabilidad. Realizarán un esfuerzo activo para elevar el nivel de protección del personal a su cargo, los usuarios y el suyo propio. Las funciones de los decanos de facultad y directores de escuela están definidas en los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.

3. Los Directores/as de Departamento ejercen las funciones de dirección y gestión ordinaria del departamento y ostentan su representación.

Son los responsables de las líneas directrices de la prevención en su departamento. Realizarán un esfuerzo activo para elevar el nivel de protección del personal a su cargo, los usuarios y el suyo propio. Participarán en la aplicación de la normativa de prevención mediante la aplicación de los procedimientos que se deriven.

4. Los Jefes/as de área, de servicio o de unidad informarán de las deficiencias detectadas que supongan un riesgo así como de la eficacia de las medidas preventivas tomadas y de los condicionantes que determinen su mayor o menor efectividad. Realizarán un esfuerzo activo para elevar el nivel de protección del personal a su cargo, los usuarios o el suyo propio. Participarán en la aplicación de la normativa de prevención mediante la aplicación de los procedimientos que se deriven.

Todas estas funciones y responsabilidades están recogidas en el Plan de Prevención de la Universidad de Zaragoza en su apartado 2.3. y especialmente en el 2.4.





## DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, los trabajadores/as de la Universidad de Zaragoza **tienen derecho a:**

1. Una protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral.
2. La información de los riesgos de su puesto de trabajo y de los riesgos que puedan afectarle del resto de instalaciones, así como las medidas de prevención y protección aplicables para evitarlos o minimizarlos.
3. Ser informados a cerca de la manera de proceder en caso de emergencia, primeros auxilios o evacuación.
4. La vigilancia de su estado de salud de forma inicial y periódica, respetando siempre el derecho a la intimidad y la confidencialidad de la información.
5. La consulta y participación en materia de prevención a través de sus representantes en el Comité de Seguridad y Salud.
6. Recibir formación teórica y práctica en materia preventiva, suficiente y adecuada, necesaria para su puesto de trabajo, en el momento de la contratación y cuando se produzca algún cambio en sus funciones o en sus equipos de trabajo.
7. Recibir los equipos de protección individual que la UPRL estime necesarios para la correcta protección del trabajador/a en el desarrollo de sus funciones.
8. La paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente a través de sus delegados de prevención.
9. Que el coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo no recaiga sobre el trabajador/a.



De acuerdo con el artículo 29 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, los trabajadores/as de la Universidad de Zaragoza tienen, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la UZ, **el deber de:**

1. Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo.
2. Usar adecuadamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, etc.
3. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la UZ, de acuerdo con las instrucciones recibidas, y notificar cualquier deterioro que reste eficacia.
4. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes en los medios relacionados con su actividad o en los



lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

5. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los delegados/as de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores/as.
6. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente.
7. Cooperar con la UZ para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras y que no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores/as.
8. Actuar en caso de emergencia según se le hayan designado tareas en el plan de emergencia.





## COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD Y DELEGADOS DE PREVENCIÓN EN LA UZ

La Ley 31/95 de 8 de noviembre de 1995, dispone en el artículo 34.3.d) que: "Con carácter general, se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de los órganos de representación previstos en la Ley de Órganos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas". En aplicación de dicho precepto el Rector promovió la creación de dicho Comité, como el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de Prevención de Riesgos, constituyéndose dicho Comité, el día 24 de Abril de 1996.

El CSS dispone de un reglamento de funcionamiento que está disponible en la página web.

Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, designados por y entre los representantes de personal, en el ámbito de los órganos de representación (Junta de PAS y PDI y Comité de Empresa de PAS y PDI)

### Miembros del CSS:

Presidente: Gerente (ext. 841020) [gerente@unizar.es](mailto:gerente@unizar.es)

Vicepresidente: Santiago Becerra (ext. 844193)

Secretario: Jefe de Negociado de UPRL (ext. 841354) [css.secretaria@unizar.es](mailto:css.secretaria@unizar.es)

### Vocales parte empresarial:

Jefe del Servicio Jurídico (PAS, ext.841008)

Vicegerente de RRHH (PAS, ext.843030) [vgadmon@unizar.es](mailto:vgadmon@unizar.es)

Responsable U.P.R.L. (PAS ext. 843150) [uprijefe@unizar.es](mailto:uprijefe@unizar.es)

Vicerrector de Prospectiva, Sostenibilidad e Infraestructura (PDI, ext. 842065) [vrprosoin@unizar.es](mailto:vrprosoin@unizar.es)

Francisco Asensio Lines (PAS, ext. 843201) [fasensio@unizar.es](mailto:fasensio@unizar.es)

José Luis Dolz Pescador (PAS, ext. 843116) [jldolz@unizar.es](mailto:jldolz@unizar.es)

Jesús García Sánchez (PDI, ext. 842047) [jgarsan@unizar.es](mailto:jgarsan@unizar.es)

### Vocales parte social: Delegados de prevención

Santiago Becerra Llamas (PAS, ext. 844193) [sbecerra@unizar.es](mailto:sbecerra@unizar.es)

Ángel Benito Alfaro (PAS, ext. 842240) [abenito@unizar.es](mailto:abenito@unizar.es)

Rodrigo Fernández-Pacheco Chicón (PAS, ext. 845371) [pacheco@unizar.es](mailto:pacheco@unizar.es)

Diego Gastón Faci (PDI, ext. 844546) [dgaston@unizar.es](mailto:dgaston@unizar.es)

Miguel García Garcés (PDI, ext. 841890) [mgarces@unizar.es](mailto:mgarces@unizar.es)

Hector Artigas Lafaja (PDI, ext. 841207) [hartigas@unizar.es](mailto:hartigas@unizar.es)

María Lydia Gil Huerta (PDI, ext. 841566) [lydiagil@unizar.es](mailto:lydiagil@unizar.es)

Enrique Sánchez Oriz (PDI, ext. 842729) [esanchez@unizar.es](mailto:esanchez@unizar.es)

- Comisión Delegada Ciencias: Presidente: Santiago Franco Ontaneda
- Comisión Delegada Veterinaria: Presidente: Manuel Gascón Pérez / M<sup>a</sup> Ángeles Latorre (en delegación)
- Comisión Delegada Medicina: Presidente: Begoña Martínez Jarreta
- Comisión Delegada E.I.N.A.: Presidente: Enrique Cano Suñén
- Comisión Delegada SAI: Juana López Langarita
- Comisión Delegada Campus Huesca: José Domingo Dueñas Lorente
- Comisión Delegada Campus Teruel: Alexia Sanz Hernández



## **QUÉ HACER PARA SOLICITAR UN RECONOCIMIENTO MÉDICO LABORAL EN LA UZ**

De acuerdo con el Artículo 22 de Vigilancia de la salud de la Ley de Prevención, la UZ debe garantizar a sus trabajadores la vigilancia de su salud de forma periódica.

La UZ y la UPRL son informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados, en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Al inicio del contrato con la UZ, el trabajador deberá realizarse un reconocimiento médico inicial para obtener el "Apto médico para el trabajo" que va a realizar en la UZ. En este reconocimiento el trabajador deberá informar al Servicio de Vigilancia de la Salud contratado por la UZ de las tareas que va a realizar en su puesto de trabajo, para que el reconocimiento médico sea lo más adaptado posible a su puesto.

La UPRL informará a su servicio de personal del resultado de su evaluación.

Anualmente podrá realizarse un reconocimiento de su estado de salud. En el caso de que hayan cambiado sus tareas o sus riesgos, deberá informar igualmente al Servicio de Vigilancia de la Salud para poderle realizar protocolos médicos diferentes. Existen protocolos médicos de usuarios de pantallas de visualización de datos, de trabajos en altura, de exposición a ruido, vibraciones, radiaciones, productos químicos, agentes biológicos, etc.

Para mantener en lo posible la periodicidad anual, la UPRL informará a los responsables de las Unidades administrativas, servicios y administradores de centro cuándo se inicia el calendario que afecta a su servicio/centro.

El trabajador que desee realizarse el reconocimiento médico, solicitará la cita a través del teléfono de MAS Prevención, S.L. Deberá acudir a las instalaciones de la MAS Prevención en la ciudad correspondiente o al gabinete médico de la UZ si así lo desea. En otros casos, y cuando así lo indique la UPRL, los trabajadores podrán llamar a la UPRL para solicitar cita en la Unidad Móvil que pone la MAS Prevención a nuestra disposición (Veterinaria).

El trabajador deberá acudir al centro médico en ayunas (unas 4 o 5 horas) para poder realizar la extracción de sangre y llevará consigo el recipiente con su muestra de orina para la analítica. El recipiente se lo proporcionará la UPRL o la conserjería de su edificio.





## QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL EN LA UZ

“Se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena. Tendrán consideración de accidente de trabajo:

- a) Los que sufra el trabajador al ir o volver del lugar del trabajo
- b) Los que sufra el trabajador con ocasión o como consecuencia del desempeño de cargos electivos de carácter sindical o de gobierno de las Entidades Gestoras, así como los ocurridos al ir o volver del lugar en que se ejecuten las funciones propias de dicho cargo.
- c) Los ocurridos con ocasión o por consecuencia de las tareas que, aun siendo distintas a las de su categoría profesional, ejecute el trabajador en cumplimiento de las órdenes del empresario o espontáneamente en interés del buen funcionamiento de la empresa.
- d) Los acaecidos en acto de salvamento y en otros de naturaleza análoga, cuando unos y otros tengan conexión con el trabajo.
- e) Las enfermedades no incluidas en el artículo siguiente que contraiga el trabajador con motivo de la realización de su trabajo, siempre que se pruebe que la enfermedad tuvo por causa exclusiva la ejecución del mismo.
- f) Las enfermedades o defectos padecidos con anterioridad por el trabajador, que se agraven como consecuencia de la lesión constitutiva del accidente.
- g) Las consecuencias del accidente que resulten modificadas en su naturaleza, duración, gravedad o terminación, por enfermedades intercurrentes, que constituyan complicaciones derivadas del proceso patológico determinado por el accidente mismo o tenga su origen en afecciones adquiridas en el nuevo medio en que se haya situado el paciente para su curación.

Se presumirá, salvo prueba en contrario, que son constitutiva de accidente de trabajo las lesiones que sufra el trabajador durante el tiempo y el lugar de trabajo.”

Dependiendo de la gravedad de la lesión, se procederá de la siguiente manera:

- Lesión muy leve (no requiere atención médica especializada): Acudir al botiquín situado en conserjería y realizar la cura con el material disponible.
- Lesión leve (con atención médica SIN BAJA): Realizar la primera cura con los medios existentes en el botiquín y por personal con formación. Facilitar el traslado del accidentado a la Mutua que le corresponda al trabajador accidentado.
- Lesión importante (con atención médica CON BAJA MÉDICA): Valorar las lesiones y actuar con prudencia. Pedir ayuda si es necesario. Realizar la primera cura con los medios existentes en el botiquín y por personal formado en primeros auxilios. Organizar el traslado del accidentado al centro sanitario de la Mutua que le corresponda al trabajador y acompañar al accidentado al hospital. Pedir ambulancia si es necesario a través del teléfono de emergencias de la UZ (**extensión 841112 o 976 76 1112**).





Los centros asistenciales a los que se tiene que trasladar un accidentado dependerán del régimen al que esté adscrito el trabajador:

- Régimen de clases pasivas (MUFACE): acudirán al servicio asistencial concertado por el trabajador adscrito a MUFACE.

- Régimen General de la Seguridad Social: acudir a los centros asistenciales de la MATEPSS elegida por la UZ. Actualmente, es la "**Mutua de Accidentes de Zaragoza, MAZ**"; MAZ Zaragoza (avda. Academia General Militar, no 74); MAZ Huesca (P<sup>a</sup> Ramón y Cajal, 31); MAZ Jaca (C/. Regimiento de Galicia, 21); MAZ Teruel (Avda. Sagunto 44 o Clínica Santiago, C/. Sariñena,12).

Únicamente se acudirá a los hospitales de la Seguridad Social en los casos en los que el personal de MUFACE accidentado así lo haya elegido como centro asistencial o en los casos de urgencia vital.

El accidentado después de haber recibido asistencia sanitaria, lo comunicará a su responsable y a su administrador dentro del mismo día o, de no ser posible, al siguiente día hábil, informando de qué ha ocurrido para que estos puedan informar a la UPRL. El administrador o el propio trabajador comunicarán el accidente a la UPRL a través de la página web, en el apartado de Comunicaciones con la UPRL "Comunicación de accidentes laborales a la UPRL", rellenando todos los campos obligatorios.

<http://uprl.unizar.es/seguridad/accidentesdoc/accidentes.htm>

Hará llegar a la administración del centro el parte de asistencia en la Mutua de Accidentes y Enfermedades Profesionales o la baja médica si es el caso.

El parte de baja, confirmación y alta podrá ser presentado en la secretaría del centro, salvo que se presenten en el negociado de Seguridad Social. Los trabajadores de servicios centrales lo podrán entregar al responsable de su unidad para que éste los tramite.

El parte de alta médica de la incapacidad temporal (similar al de baja) será entregado el primer día hábil siguiente a la fecha del alta.

Si el accidentado es de MUFACE lo comunicará igualmente a su administrador y/o a su servicio de personal (PAS o PDI) para que éstos lo comuniquen a la UPRL indicando esta particularidad (Ver Orden APU/3554/2005).

En el caso de producirse un incidente sin mayores consecuencias o la asistencia con material del botiquín, también se comunicará a la administración de centro y a la UPRL.

Si la Mutua rehusa la asistencia sanitaria y deriva al trabajador a la Seguridad Social, pero la UPRL y el propio trabajador estiman que el accidente es laboral, el trabajador podrá acudir a atención al paciente de la MAZ para que revisen su caso.

Esto mismo expuesto en este apartado es aplicable a los casos de enfermedad profesional.



## ACTUACIÓN EN CASO DE ADMINISTRAR PRIMEROS AUXILIOS

No es habitual que en la Universidad de Zaragoza ocurran accidentes graves en los que sea necesario realizar unos primeros auxilios complicados o una reanimación cardiopulmonar (RCP). No obstante, existe en la Universidad de Zaragoza personal formado en primeros auxilios y RCP básica, y en algunos edificios se dispone de aparatos desfibriladores semiautomáticos (D.E.S.A.) en las conserjerías.

Cualquier persona que presencie un accidente puede convertirse en personal de primeros auxilios aunque sea de forma básica. Habitualmente, con el material de botiquín será suficiente para poder socorrer al accidentado, pero puede ocurrir que el accidente sea más grave y haya que tomar más medidas.

Como norma general siempre se evaluará la situación antes de actuar sobre el accidentado. Se cumplirá con la norma básica "P.A.S.", esto es, **P**roteger para no resultar también accidentado, **A**visar y solicitar ayuda, y **S**ocorrer al accidentado.

**Proteger:** evaluar las situaciones que comporten un aumento del riesgo para el accidentado o aquellas personas que se puedan acercar en su auxilio o deban pasar por el lugar del siniestro (señalizar). Se deberá proteger al personal de energías próximas (electricidad, radiaciones, etc.), sustancias, equipos de trabajo, etc. que puedan afectar de forma negativa a alguno de ellos.

**Avisar:** se pedirá ayuda a la conserjería, que siempre dispone de material de primeros auxilios en el botiquín o se les pedirá a estos apoyo para su traslado a la Mutua de Accidentes de Trabajo o que avisen al **841112** o **976761112** si es necesario ayuda especializada.

**Socorrer:** Es importante tranquilizar al accidentado. Si el accidente ha sido grave, debemos realizar una inspección somera del accidentado, reconociendo las alteraciones vitales (vías respiratorias despejadas, respiración y latido del corazón). Si fuera necesario, se despejarán las vías respiratorias y, si se está formado para ello, se comenzará la reanimación cardiopulmonar. En términos generales, al accidentado grave no se le movilizará nunca, salvo que exista un serio peligro para su vida o integridad física. En ese caso, procederemos a manejarlo con extrema precaución. Si existiesen hemorragias externas se taponarán con los medios del botiquín.

En el caso del accidentado, si es necesario y posible, el accidentado pedirá ayuda para que le proporcionen los primeros auxilios y/o para su traslado al centro asistencial que le corresponda. Comunicará el accidente a su administrador o su responsable.

En el caso de **estudiantes**, se acudirá a los centros asistenciales de la Seguridad Social. Si es estudiante de doctorado y tiene más de 28 años, acudirá a las instalaciones de la compañía aseguradora con los que se haya firmado su póliza de seguros.





## COMO SOLICITAR EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL EN LA URPL

La Universidad de Zaragoza proporciona, a través de la UPRL, y siempre que sean necesarios, equipos de protección individual a todos sus trabajadores, tanto personal docente PDI, personal investigador en todos sus grados o personal de administración y servicios de la UZ.

Si el trabajador dispone de la evaluación de riesgos específica de su puesto de trabajo, en ella se reflejarán los equipos de protección individual que debe utilizar y solicitar para su reposición, si es el caso. El uso de equipos de protección será obligatorio cuando así se indique en la evaluación y en todo momento en laboratorios y talleres.

Para todo el personal en general, la solicitud se realizará de forma individual por el trabajador cumplimentando el [formulario](http://uprl.unizar.es/seguridad/epis/petepis.html) que aparece en la página web de la UPRL <http://uprl.unizar.es/seguridad/epis/petepis.html>

Deberá cumplimentar todos los campos relativos a datos de contacto, los relativos al tipo de equipamiento que solicita y una breve descripción de su trabajo y equipos, herramientas, agentes químicos, etc. que utiliza.

Una vez recibida la solicitud en la UPRL, el técnico de prevención procederá a revisar la solicitud, decidiendo si lo solicitado corresponde a las necesidades del puesto de trabajo del solicitante, según sus riesgos. En caso de reposición de equipos, se decidirá en base al tiempo de vida medio de estos equipos y la fecha en la que fue proporcionado el último desde la UPRL. El jefe de la UPRL podrá solicitar, si es necesario por escrito, que el trabajador indique que el equipo está deteriorado y ya no cumple su función y podrá comprobar este hecho.

El trabajador esta obligado a utilizarlos correctamente de acuerdo con las instrucciones del fabricante y las recibidas de la UPRL para la utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección cuando proceda, y la reparación. Deberá colocarlos después de su utilización en el lugar indicado para ello, e informar de inmediato a la UPRL de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo utilizado, que a su juicio pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

A través del correo electrónico o del teléfono incluido en la petición, un técnico de prevención de la UPRL se pondrá en contacto con el solicitante para indicarle la fecha, hora y lugar de recogida del material solicitado.

Como norma general, el trabajador deberá acudir al almacén de equipos de protección individual que la UPRL tiene en el edificio "Residencia de Profesores" en el piso 5º derecha, el día y a la hora en la que se le haya citado. De esta manera podrá probarse las prendas y llevarse la que mejor se adapte a sus características, y se evitarán devoluciones posteriores.

Para las reposiciones, el técnico de la UPRL, decidirá en cada caso la conveniencia o no de mandar los equipos de protección por correo interno.

En todos los casos, a la recepción de cualquier equipo de protección individual, el trabajador firmará la hoja de constancia de entrega de equipos de protección individual. Si le ha llegado por correo interno, la devolverá igualmente por correo interno firmada. Mientras en la UPRL no se reciba este registro, no se podrá solicitar de nuevo equipos de protección individual.



## ACTUACIÓN EN CASO DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES A RIESGOS

### 1. TRABAJADORAS EMBARAZADAS O EN PERIODO DE LACTANCIA NATURAL

Las trabajadoras deberán conocer el procedimiento de la UZ para la protección a la maternidad frente a los riesgos derivados del trabajo <http://uprl.unizar.es/procedimientos/maternidad.pdf> para ver si su puesto de trabajo está dentro o fuera de la lista de puestos de riesgo.

Si está expuesta a alguno de los agentes que se mencionan en el procedimiento, en el momento en el que sea conocedora de su situación, solicitará a la UPRL una evaluación de riesgos de su puesto de trabajo para poder tomar las medidas adecuadas a su nueva situación de embarazo, postparto y/o lactancia natural.

En ese momento los técnicos de la UPRL, conjuntamente con el servicio de vigilancia de la salud, procederán a evaluar el riesgo adicional y a elaborar los informes pertinentes para la adopción de la medida preventiva más adecuada.



### 2. TRABAJADORES/AS CON MINUSVALÍAS O LESIONES

El trabajador que padezca alguna lesión o minusvalía y que necesite la adaptación de su puesto de trabajo se podrá en contacto con el área de Ergonomía y Psicosociología de la UPRL para que realice un estudio de los riesgos adicionales y proponga las adaptaciones que puedan ser necesarias para realizar su trabajo con el mínimo de incomodidades.

Habitualmente para este proceso, será conveniente que aporte informe médico para el estudio.

### 3. TRABAJADORES/AS SENSIBLES A SUSTANCIAS QUÍMICAS

El trabajador que por sus tareas cotidianas desarrolle una especial sensibilidad o alergia a alguno de los productos químicos o sustancias que utilice, se podrán en contacto con el área de Seguridad e Higiene de la UPRL para que realice un estudio de las causas de esta sensibilidad y proponga las medidas oportunas de adaptación de tareas o de protección que puedan ser necesarias para realizar su trabajo.

### 4. TRABAJADORES EVENTUALES

Los trabajadores que van a permanecer en la UZ por un corto periodo de tiempo, son los más expuestos a los riesgos de su puesto de trabajo por la falta de experiencia o de formación / información.

En el caso de trabajadores de proyectos de investigación, serán los profesores responsables del proyecto los encargados de dar las premisas a cerca de su trabajo y las medidas de prevención que deben tomar, así como de conocer si la formación del trabajador es la adecuada para el proyecto. Lo hará por escrito para que quede constancia de que se le ha informado de la manera de proceder.

En el caso de trabajadores que entran a cubrir bajas de compañeros, serán los responsables del servicio/unidad o departamento, los encargados de dar la información necesaria adicional de su puesto de trabajo.

Todos ellos tienen a la UPRL a su disposición para facilitarles cualquier información de riesgos que no se le haya proporcionado al inicio de su trabajo.

## QUÉ HACER EN CASO DE DETECTAR UN RIESGO

Si observa que existe en su puesto de trabajo alguna **situación de riesgo** para usted o que pueda afectar a sus compañeros o usuarios del edificio, póngase en contacto con la UPRL por teléfono o a través de la página web <http://uprl.unizar.es/comunicaciones/notriesgos.htm>

También puede comunicárselo a su responsable y/o a los delegados de prevención para que se informe a la UPRL.

Según el artículo 4 punto 4º de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, «riesgo laboral grave e inminente» es aquel que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los/as trabajadores/as.

En el caso de exposición a agentes susceptibles de causar daños graves a la salud de los trabajadores, se considerará que existe un riesgo grave e inminente cuando sea probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato una exposición a dichos agentes de la que puedan derivarse daños graves para la salud, aun cuando éstos no se manifiesten de forma inmediata.

La ley propugna actuar de tal forma que si la situación no se resuelve de inmediato debe paralizarse el trabajo.

Según el Artículo 14.1 de esta Ley, los trabajadores tienen derecho a la paralización de la actividad en caso de estar expuestos a un riesgo grave e inminente, ya que esto forma parte de su derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Cuando considere que su actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud, podrá interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, siguiendo este procedimiento.

Cualquier persona que lo detecte lo comunicará de forma inmediata a su responsable y al responsable de la UPRL vía telefónica. Se pondrá en contacto con sus Delegados de Prevención para que le asesoren y se convoque si es necesario al órgano de representación oportuno, para poder tomar los acuerdos que se estimen necesarios sobre la paralización de la actividad.

El acuerdo de paralización debe ser comunicado inmediatamente a la Gerencia de la UZ y a la Autoridad Laboral, la cual lo ratificará o anulará en 24 horas.





## CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO/EVACUACIÓN DE MI EDIFICIO

Como medida preventiva previa, consulta el Plan de Autoprotección de tu edificio y ten en mente las vías de evacuación y dos salidas de emergencia posibles desde tu despacho o aula.

Todo el personal contratado por la Universidad de Zaragoza tiene la obligación de ayudar y facilitar la evacuación del edificio si esta medida fuera necesaria.

Existe personal formado en la UZ en el uso de medios de extinción y en las actuaciones a llevar a cabo en caso de ser necesaria la evacuación de su edificio.

### Si **descubres un incendio**:

1. Avisa rápidamente a la conserjería mediante un pulsador de alarma o por teléfono. No actúes por tu cuenta.
2. Si estás formado para ello, intenta apagar el fuego con el extintor más cercano o espera a que llegue el personal de conserjería. Ponte a cargo del personal del centro si te necesitan. Cualquier ayuda será bienvenida.
3. Si ves que no se puede apagar, cierra la puerta del local que se está incendiando.

### Si el personal de primera intervención decide que **hay que evacuar**:

1. Deja lo que estés haciendo, no cojas nada y escucha las instrucciones del personal del centro encargado de la evacuación.
2. Mantén la calma, no grites ni asustes a los demás.
3. Deja tu puesto de trabajo en las mejores condiciones de seguridad (instalaciones de gases cerradas, máquinas desconectadas, llaves de paso cerradas). Cierra las ventanas.
4. Si estás en clase con tus alumnos o en prácticas, tú eres el **responsable del aula** y de sacar a todos los alumnos hasta zona segura (punto de reunión). Serás el último en abandonar el aula. Ayuda al personal de evacuación en lo que le pidan y no esperes a que vengan a buscarte.
5. Sal ordenadamente y con rapidez, pero no corras; el último que salga cerrará la puerta y colocará un objeto visible delante de la misma (por ejemplo, una papelera). No cierres la puerta con llave.
6. Presta tu ayuda a personas con deficiencias visuales, auditivas o motoras para que salgan.
7. No abras puertas calientes o por las que salga humo. No intentes atravesar el humo y busca otra salida.
8. No uses el ascensor, estos se bloquearán en caso de fallo del suministro eléctrico.
9. Baja las escaleras en fila y pegado a la pared, dejando espacio libre para que los equipos de salvamento tengan acceso al origen del siniestro.
10. No te detengas en las puertas de salida, y no vuelvas atrás.
11. Si por alguna razón no pudieras llegar a zona segura intenta comunicarte con los encargados de la evacuación o hazlo a través de una ventana.
12. Dirígete al punto de reunión que te hayan indicado. Agrúpate con quien estuvieras antes de la evacuación para comprobar que no falta nadie. Permanece allí hasta que los bomberos o personal autorizado, indiquen que es seguro volver a entrar.





## INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS DE MI PUESTO DE TRABAJO Y MEDIDAS PREVENTIVAS

Según el Artículo 18 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, la UZ adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban la información en relación con los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función, así como información de las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a estos riesgos. Esta información se facilitará a través de los representantes de los trabajadores pero deberá informarse directamente a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

La UZ deberá además informar de las medidas adoptadas con respecto a las situaciones de emergencia que puedan ocurrir, de conformidad con el artículo 20 de la presente Ley.

Previo al contrato de un trabajador por la UZ, este recibe de la UPRL una información básica acerca de la organización de la prevención en la UZ, la política de prevención del Rector, sus derechos y deberes en materia de prevención, la manera de proceder en caso de accidente y en caso de emergencia, los equipos de protección individual que va a necesitar, cómo proceder si es trabajador especialmente sensible a algún riesgo, cómo comunicarse con la UPRL y normativa de prevención básica. A la vez se le informa que debe leerse la información básica de los riesgos con los que puede encontrarse en su puesto de trabajo (por colectivos), disponible en la web <http://uprl.unizar.es/evaluaciones.html>.



Cuando se produzca una sustitución de un trabajador fijo por otra persona eventual, la UPRL le informará de los riesgos específicos de ese puesto de trabajo. En caso de no estar actualizada la evaluación de riesgos, se solicitará día para la revisión.

Las evaluaciones de los puestos de trabajo están disponibles en el programa de gestión del personal People Tools.

Si el trabajador se incorpora a un puesto de nueva creación, se informará a la UPRL y se solicitará la evaluación inicial de riesgos del puesto. Una vez realizada esta, la UPRL mandará el informe al trabajador y a su responsable, para que ambos sean conocedores de los riesgos que existen y la manera de evitarlos, así como las acciones correctoras o preventivas que son necesarias aplicar.

Cuando el informe de evaluación sea de varios puestos de trabajo de un mismo servicio, el responsable de este servicio será el encargado de que llegue esta información a todos y cada uno de estos trabajadores.

La información de los riesgos generales del edificio a los que el trabajador puede estar expuesto por estar trabajando en el, están a disposición del trabajador en la administración de su centro. Deberá solicitar el informe a su administrador o a los representantes de los trabajadores.



## FORMACIÓN NECESARIA EN PREVENCIÓN EN MI PUESTO DE TRABAJO

Con objeto de que en su puesto de trabajo reciba la formación adecuada y necesaria en materia de prevención, específica a los riesgos de su puesto, deberá solicitar en la UPRL la inclusión en un curso de formación o la realización de formación on line.

Según su puesto de trabajo se adapte a alguno de estos colectivos, la formación que debería recibir incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

- puestos de dirección: legislación básica, riesgos por trabajos con pantallas de visualización de datos, riesgos psicosociales, procedimientos básicos de gestión de la prevención, integración de la prevención
- puestos administrativos: riesgos por trabajos con pantallas de visualización de datos, legislación básica, riesgos generales de lugares de trabajo, emergencias
- puestos de investigación (laboratorios): riesgos por trabajo con productos químicos, agentes biológicos, agentes físicos, uso de equipos de protección individual, emergencias
- puestos de conserjería, reprografía y bibliotecas: riesgos por trabajos con manipulación manual de cargas, planes de emergencias, riesgos por trabajos con pantallas de visualización de datos
- puestos en talleres, mantenimiento, SAD o SAI: riesgos por trabajos con máquinas, electricidad, manipulación manual de cargas, ruido, uso de equipos de protección individual, emergencias

Es posible que dependiendo de su puesto de trabajo sea obligatoria la realización de cursos específicos para determinados trabajos, por ejemplo, curso de trabajos en altura, recurso preventivo, equipo de primera intervención en caso de emergencia, etc. Si este es su caso, se le ofertarán desde la UPRL o se les propondrá como formación obligatoria. Los certificados de formación obligatoria se tramitarán desde el Servicio de Selección y Formación del Servicio de PAS.

Existirán cursos para la adquisición de conocimientos básicos generales de prevención de riesgos laborales en determinados temas, así como cursos de prevención de 30 o 50 horas para trabajadores con mayores necesidades de formación como delegados de prevención o recursos preventivos.

En los casos de formación on line, la UPRL le informará de los cursos ofertados y de la manera de apuntarse a ellos, así como de la duración y las fechas de inicio. El servicio de prevención ajeno oferta habitualmente un largo listado de cursos de corta duración que podrá consultar en la página web de la UPRL. Se expedirán los certificados de los cursos que se realicen desde la UPRL para la inclusión en su expediente.



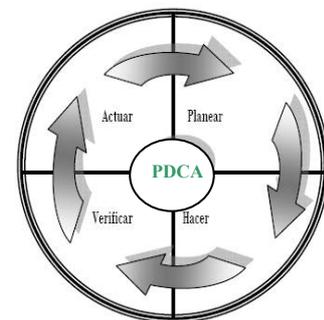


## PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE LA UPRL

La UPRL está inmersa en un proceso de autoevaluación de calidad con los criterios de EFQM. Por este motivo y para saber la impresión que tienen nuestros clientes del trabajo que se realiza en el servicio y de la satisfacción acerca de nuestra atención al colectivo universitario, se han desarrollado diversas encuestas sobre la atención prestada y el trabajo realizado, así como un canal de quejas y sugerencias.

En el proceso de mejora continua se irán implantando nuevas medidas de indicadores importantes para el desarrollo de nuestro trabajo.

Si tiene alguna sugerencia acerca de cómo mejorar nuestro servicio, así como de mejorar sus condiciones de trabajo, reducir el riesgo de accidente o de enfermedad profesional o mejorar el confort en su puesto de trabajo, póngase en contacto con cualquiera de los técnicos del área específica para que estudien sus ideas.



Además para cualquier queja acerca de sus condiciones de trabajo relacionados con factores de seguridad (instalaciones, aparatos, espacios de trabajo, etc.), medioambientales (contaminantes físicos, químicos, biológicos), ergonómicos (mobiliario, equipos de trabajo) o derivados de la organización del trabajo (carga de trabajo, turnos, trabajos en solitario, etc.) o de las relaciones interpersonales (conflictos, acoso, etc.), puede dirigirse por escrito al jefe de la UPRL o a instancias superiores, o puede simplemente ponerse en contacto con alguno de los técnicos de la unidad o a través de la página web.

<http://uprl.unizar.es/comunicaciones/sugerencias.htm>



## COMPROMISOS DE CALIDAD DE LA UPRL

La UPRL se compromete a la mejora de la calidad de sus servicios, marcando para ello los siguientes objetivos:

- Δ Difusión del Plan de Prevención 2016-2019.
- Δ Elaborar anualmente la programación de la actividad del servicio y la memoria de actuación del año anterior.
- Δ Facilitar la integración de la gestión de la prevención en todos los servicios centrales de la UZ, como primer paso.
- Δ Elaborar en base a un calendario, los procedimientos de trabajo que se deriven de los procesos clave del servicio y difundirlos a la comunidad universitaria.
- Δ Investigación de todos los accidentes laborales e incidentes que se produzcan y estudio estadístico de los mismos. Planificación de medidas para el objetivo de "cero accidentes" graves.
- Δ Garantizar la vigilancia de la salud individual con carácter periódico de todos los trabajadores de la UZ que lo soliciten y de todos los trabajadores de nueva incorporación.
- Δ Poner en práctica los planes de emergencia elaborados para cada edificio, en base a un calendario de formación previa, y seguir mantenimiento la formación práctica de los edificios que ya han realizado un simulacro de incendio y evacuación.
- Δ Dotación de equipos de protección individual a todos los trabajadores que lo necesiten según su puesto de trabajo.
- Δ Coordinación en materia de prevención con las empresas que son contratadas por la UZ para realizar trabajos en nuestras instalaciones.
- Δ Evaluación de riesgos de los edificios de nueva adquisición o construcción de la UZ.
- Δ Realización de las evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo de nueva creación y revisión de los anteriores.
- Δ Mediciones higiénicas en las instalaciones y/o los puestos de trabajo en los que se detecte un riesgo de ruido, contaminación química, vibraciones, etc.
- Δ Atención al personal especialmente sensible a los riesgos de su puesto de trabajo, nueva evaluación y propuesta de mejoras.
- Δ Definición de los resultados clave que se quieren conseguir con el trabajo de la UPRL, medición, estudio y seguimiento.

**Edición:** 6ª, enero de 2019  
**Propiedad:** Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Zaragoza  
**Internet:** <http://uprl.unizar.es>