

# Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad del País Vasco

VICERRECTORADO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  
Y PROYECCIÓN UNIVERSITARIA

[www.ehu.es](http://www.ehu.es)



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

**Plan de Prevención de  
Riesgos Laborales de la  
Universidad del País Vasco/  
Euskal Herriko Unibertsitatea**

# **Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad del País Vasco/ Euskal Herriko Unibertsitatea**

© Servicio Editorial de la Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitateko Argitalpen Zerbitzua

Depósito Legal: BI - 543-2010

Fotocomposición: Ipar, S. Coop.  
Zurbaran, 2-4-48007 Bilbao

Impresión: Berriz, S.L.  
Muruetas, 23 - 48220 Traña-Matiena

<b>Prólogo</b> .....	9
<b>Exposición de motivos</b> .....	11
<b>1. Política de prevención</b> .....	13
1.1. Fines de la política de prevención.....	13
1.2. Objetivos.....	14
<b>2. Identificación de la UPV/EHU</b> .....	17
2.1. Organización de la UPV/EHU.....	17
2.2. Organización de la prevención.....	19
<b>3. Responsabilidades y funciones</b> .....	21
<b>4. Prácticas, procedimientos y procesos</b> .....	25
<b>5. Planificación de la prevención</b> .....	35
<b>6. Control de la prevención</b> .....	37
<b>Anexo 1</b> .....	39
<b>Anexo 2</b> .....	41
Reglamentos de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud de los Campus de Álava, Bizkaia y Gipuzkoa.....	41
Reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Intercampus de la UPV/EHU.....	46

La prevención de riesgos laborales es uno de los imperativos fundamentales que deben afrontar las instituciones públicas y las empresas a la hora de dirigir su actividad. No estamos hablando de un mero cumplimiento de las normas, sino de un verdadero compromiso con una nueva cultura laboral que integra la prevención en el conjunto de las directrices de funcionamiento y de gestión que deben guiar a las organizaciones.

En ese sentido, la UPV/EHU ha mantenido una actitud de firme compromiso, fruto de la cual es la reciente aprobación en Consejo de Gobierno del Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Este plan culmina muchas actuaciones anteriores e impulsa la integración de esa política en el funcionamiento diario de la institución. Y lo hace desde parámetros muy concretos: así, el plan aspira a establecer un alto grado de protección frente a los riesgos derivados de la actividad laboral, establece una ambiciosa política preventiva e incorpora la salud y la seguridad en el trabajo como uno de los principios que deben regir todos sus procedimientos. El plan intenta además implicar en este proyecto a todas las personas integrantes de la comunidad universitaria, definiendo los recursos necesarios para el impulso de esta política y facilitando las vías necesarias para una adecuada formación e información en materia de prevención.

Pero es importante insistir en la idea expresada al principio: no se trata de aplicarse a esta tarea por una mecánica de cumplimiento de la ley, se trata sobre todo de difundir una nueva cultura laboral, sensibilizar a toda la comunidad universitaria y convertir el desempeño profesional en una tarea plena de satisfacciones personales y de protección ante las contingencias que conlleva.

**IÑAKI GOIRIZELAIA**

Rector de la Universidad del País Vasco

## Exposición de motivos

---

La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) aportó una nueva concepción de la Seguridad y Salud en el puesto de trabajo. Su aplicación supone la implantación de una cultura de prevención en todos los niveles de la empresa, tendente a evaluar y minimizar los riesgos que para la salud del trabajador pudiera ocasionar la actividad laboral.

La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, reforma el marco normativo de la prevención de riesgos laborales fomentando una auténtica cultura de la prevención de riesgos laborales en el trabajo y reforzando la obligación de integrar la prevención de riesgos en el sistema general de gestión de la empresa tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma. **Esta integración se concretará a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.**

El Real Decreto 604/2006 de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención clarifica y destaca que la necesidad de la actividad preventiva en el seno de la empresa debe integrarse dentro de su sistema general de gestión, precisándose el ámbito al que se extiende dicha integración y el instrumento que ha de servir para ello, mediante la **implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales.**

Teniendo en cuenta dichos antecedentes normativos y consciente de la necesidad de realizar el tránsito hacia esta cultura de prevención de riesgos laborales, la UPV/EHU presenta su Plan de Prevención de Riesgos Laborales con el objetivo de conseguir la integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa, en todas las actividades y en todos los niveles de la misma.

No obstante, hay que destacar que la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales en la UPV/EHU no es una cuestión sencilla. La Universidad, como la propia legislación universitaria reconoce, no es una organización en la que la estructura jerárquica obedezca a criterios obligacionales, sino más bien competenciales, superponiéndose distintos niveles de responsabili-

dad, académica y de gestión, entre órganos colegiados y unipersonales. Las actividades de la Universidad, por otra parte, son de una enorme diversidad tanto en el ámbito docente como de la investigación, dado el gran número de titulaciones y especialidades existentes, y las actividades de distinta índole que se llevan cabo en investigación. Sin duda, son aspectos a tener en cuenta a la hora de implantar un plan de prevención, ya que afectan a la esencia del mismo.

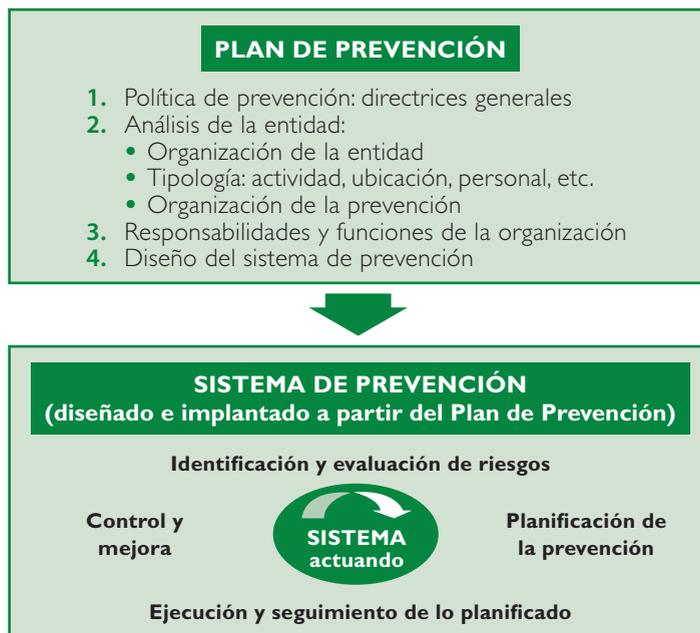
En definitiva, mediante el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la UPV/EHU quiere fomentar una auténtica cultura de la prevención de riesgos laborales en la Universidad. Se trata de un documento marco, de índole general, en el que se define la política preventiva de la Universidad en el desarrollo de su actividad docente, investigadora y de gestión; la organización de la prevención en la UPV/EHU y sus modalidades preventivas; así como las funciones y responsabilidades de las distintas estructuras universitarias. La aprobación del plan de prevención es un paso previo necesario para el desarrollo de un sistema de prevención integrado dentro del sistema general de gestión de la Universidad.

## Política de prevención

### 1.1. Fines de la política de prevención

La política de prevención de la UPV/EHU tiene como finalidad la integración de la prevención en el conjunto de sus actuaciones, fomentando una cultura de la prevención que, más allá de cumplir con la normativa de aplicación vigente, permite una progresiva mejora de la calidad de vida y de las condiciones de trabajo.

#### Sistema General de Gestión de la Entidad



*Fuente: Guía Técnica para la prevención de riesgos laborales en el sistema de gestión de la empresa. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. INSHT.*

En este sentido, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales es el instrumento esencial para impulsar la política de prevención de la Universidad y servir de guía para el desarrollo e implantación de las acciones preventivas necesarias a través de un Sistema de Gestión de la Prevención.

El plan de prevención se concibe como una herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la Universidad en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales. Se trata de un medio para conseguir la integración de la prevención, es decir, para establecer un sistema de prevención en la UPV/EHU que sea el resultado de la implantación del plan.

## 1.2. Objetivos

La UPV/EHU presta el servicio de la enseñanza superior mediante la docencia, la investigación, el estudio y la extensión cultural y universitaria y es consciente de la importancia de:

- Garantizar en su seno un elevado nivel de protección frente a los riesgos derivados de sus actividades y de mejorar las condiciones de seguridad y salud de todos los miembros de la comunidad universitaria.
- Propiciar una política preventiva coherente, coordinada, eficaz e incardinada en todos los niveles jerárquicos de las distintas estructuras organizativas que conforman esta institución académica.
- Incorporar la seguridad y salud en el trabajo como un factor sinérgico en sus procedimientos, sistemas y organización, contribuyendo al logro de sus fines y a la mejora del funcionamiento de la Universidad como servicio público de la educación superior.
- Establecer un marco en el que se recojan las líneas maestras de cuantas actuaciones deban acometerse en esta materia.

Como consecuencia de ello la UPV/EHU presenta los siguientes principios y compromisos con la comunidad Universitaria:

1. La prevención de los riesgos laborales es una obligación y exigencia ética, legal y social que ha de ser integrada, como un elemento más de modernización y mejora de la organización, en cada una de las actividades que se llevan a cabo en la Universidad y en la actuación de todos sus niveles jerárquicos.
2. La implicación en la prevención de riesgos afecta a todos los integrantes de la comunidad universitaria.

3. Al Rector o Rectora, máxima responsable de la Institución, corresponde la dirección de la política preventiva y la asunción del liderazgo necesario para la integración y fomento de la prevención en la Universidad.
4. La Universidad dispondrá los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar las actividades preventivas.
5. Los responsables y promotores de cada una de las actividades universitarias ejercerán el liderazgo requerido para que estas se desarrollen en condiciones adecuadas de seguridad, salud y protección del medioambiente.
6. La Universidad garantizará la formación e información en materia preventiva y la participación de toda la comunidad universitaria en todos los aspectos relativos a la seguridad que puedan afectarles.
7. Todas las actividades universitarias que puedan comportar un riesgo, establecerán en su diseño y desarrollo, mecanismos de control preventivo.
8. La política preventiva deberá ser acorde e integrada con la política de calidad, medio ambiente y de recursos humanos de la institución. Se realizarán auditorías u otros medios de control que permitan comprobar la implantación de la política preventiva en los distintos niveles de gestión de la Universidad.
9. Será obligación de todos los miembros de la comunidad universitaria cumplir los principios de la política preventiva y la difusión de los mismos.

## Identificación de la UPV/EHU

---

### 2.1. Organización de la UPV/EHU

La Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU) es una institución de Derecho Público, al servicio de la sociedad, que goza de autonomía y está dotada de personalidad y capacidad jurídica y de patrimonio propio, para prestar, en el ámbito de su competencia, con el compromiso ineludible de calidad y excelencia, el servicio de la enseñanza superior mediante la docencia, la investigación, el estudio, la extensión cultural y universitaria, los procesos de gestión y los servicios que sustentan sus actividades. Su actividad se dirigirá a satisfacer las necesidades de la sociedad vasca, así como las derivadas de su historia y de sus transformaciones socioeconómicas, políticas y culturales, difundiendo en ella los conocimientos de la cultura y la ciencia universal, prestando atención principal a la cultura y a la lengua vasca.

La UPV/EHU se constituye como una Universidad multicampus. En la realización de sus actividades, la UPV/EHU se atenderá a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, transparencia, calidad y mejor servicio a la sociedad y a los miembros de la Comunidad Universitaria. La UPV/EHU se organiza de forma descentralizada y funcionalmente desconcentrada y adecuará y actualizará progresivamente su estructura a las exigencias específicas de sus distintas actividades.

Son fines de la UPV/EHU:

- a)** La creación, crítica y transmisión del saber, contribuyendo al avance del conocimiento y al desarrollo social mediante la investigación básica y aplicada y la transferencia de sus resultados a la sociedad.
- b)** La participación en el enriquecimiento del patrimonio intelectual, cultural y científico de la sociedad vasca y en su desarrollo económico y bienestar social.

- c)** La educación superior de calidad que contribuya a la formación integral de los estudiantes y asegure su preparación profesional para la inserción en el mundo laboral.
- d)** La contribución al desarrollo y a la normalización del euskera desde su ámbito de actuación.
- e)** La formación continua de profesionales y la formación permanente o a lo largo de la vida de otros colectivos sociales que demanden enseñanza superior.
- f)** La difusión y extensión universitarias, orientadas en particular a la reducción de las desigualdades sociales y culturales, y a la creación de las condiciones que permitan una mejor participación en la vida política, cultural y social.
- g)** La contribución al intercambio y cooperación internacionales, con especial atención al marco europeo y a la cooperación al desarrollo.
- h)** El establecimiento de relaciones y acuerdos con instituciones y entidades públicas y privadas que permitan mejorar la preparación de sus titulados y, en consecuencia, la incorporación al mercado de los mismos.

La UPV/EHU:

- Procurará las condiciones que faciliten la realización personal y profesional de todos sus miembros.
- Promoverá la integración en la Comunidad Universitaria de las personas con discapacidades.
- Contribuirá a la promoción de la convivencia sobre la base de la justicia y la libertad y se compromete con el desarrollo justo, pacífico y sostenible de la sociedad vasca.
- Desarrollará, con vocación de liderazgo intelectual y ético, una actividad abierta al mundo, plural, tolerante y solidaria.

La UPV/EHU garantizará la igualdad de todos sus miembros, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Las cifras de la UPV/EHU en el momento de aprobación de este documento se presentan en el ANEXO 1.

## **2.2. Organización de la prevención**

### **Servicio de prevención**

Los Servicios de Prevención son el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados (artículo 31.2 de la LPRL).

En base a lo anterior el Servicio de Prevención de la UPV/EHU se constituye como un servicio de prevención propio mediante la Resolución de 7 de abril de 2003 del Rector, de constitución, organización y funcionamiento del servicio de prevención propio de la UPV/EHU.

El ámbito de actuación del Servicio de Prevención se extiende a la totalidad de los trabajadores de la UPV/EHU.

El Servicio de Prevención se organiza en dos áreas: un Área Sanitaria y un Área Técnica. Se garantizará su carácter interdisciplinario y su actuación coordinada, tal y como así lo exige el artículo 15 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

El Área Sanitaria realizará las funciones correspondientes a las especialidades y disciplinas preventivas de medicina del trabajo y de ergonomía y psicología aplicada.

El Área Técnica estará formada por titulados universitarios superiores, debiendo contar con la cualificación necesaria para el desempeño de las funciones de nivel superior correspondientes a las especialidades y disciplinas preventivas de seguridad en el trabajo e higiene industrial, de acuerdo con lo establecido en el capítulo VI del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

### **Comité de Seguridad y Salud de Campus e Intercampus**

El Comité de Seguridad y Salud Laboral es el órgano paritario y colegiado de participación al que se refiere el Acuerdo de Regulación de Condiciones de Trabajo para el Personal Funcionario y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la UPV/EHU, destinado a la propuesta y consulta regular y periódica de los planes, programas y evaluación de la prevención de riesgos en los Organismos

mos Públicos y para velar de la adopción, mantenimiento y perfeccionamiento de una adecuada política de Seguridad y Salud.

Las funciones del Comité de Seguridad de Salud serán las previstas en la legislación aplicable, así como en el Acuerdo de Regulación de Condiciones de Trabajo para el Personal Funcionario y el Convenio Colectivo del Personal Laboral.

La distribución de la UPV/EHU en tres campus —uno por cada uno de los territorios históricos de la actual Comunidad Autónoma Vasca—, justifica la creación de un Comité de Seguridad y Salud por cada uno de los campus y un Comité Intercampus que actúa coordinando las actividades en el área de prevención que afectan a más de un campus.

El ámbito de competencia territorial de los Comités de campus se entenderá a todos los Centros pertenecientes a cada uno de los campus.

Las Reglamentos de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud del Campus de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa, así como del Comité Intercampus de la UPV/EHU en el momento de aprobación de este documento, se presentan en el ANEXO 2.

## Responsabilidades y funciones

---

La efectiva integración de la prevención de riesgos laborales exige que se definan unas responsabilidades y funciones a desarrollar por la estructura de gestión de la prevención. No obstante, la Universidad del País Vasco es una institución de estructura compleja por la gran cantidad de órganos y estructuras universitarias de que dispone: Órganos de Gobierno, Centros, Departamentos, Institutos, Servicios Universitarios, Servicios Administrativos, etc., todos ellos con unas particularidades y características estructurales que varían en función de las actividades que realizan, lo cual dificulta dicha labor.

A continuación se recogen las funciones y responsabilidades, los derechos y las obligaciones en materia de Seguridad y Salud Laboral para los distintos niveles de organización universitaria.

### Consejo de Gobierno

Aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como sus modificaciones.

### Rector o Rectora

Es el máximo responsable de la organización, desarrollo y ejecución de la política de Prevención de Riesgos Laborales en la Universidad.

### Consejo de Dirección

Los Vicerrectores y Vicerrectoras concretarán con la gerencia cuantas actuaciones consideraren oportunas, dentro de sus respectivas competencias, en

aras de la mejora de las condiciones en materia de Seguridad y Salud Laboral y Medio Ambiente.

### **Gerente o Gerenta**

Asume la gestión de la actividad preventiva en la Universidad.

### **Comités de Seguridad y Salud**

Los Comités de Seguridad y Salud de Campus e Intecampus, son los órganos paritarios y colegiados de participación destinados a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Su constitución y funcionamiento se describe en los arts. 38, 39 y 40 de la LPRL 31/95, así como en el Acuerdo y Convenios aplicables al personal de la UPV/EHU.

### **Servicio de Prevención**

El Servicio de Prevención Propio de la UPV/EHU está organizado según indican la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95, el Reglamento de Servicios de Prevención 39/97 y la Resolución de 7 de abril de 2003, del Rector de la UPV/EHU, de constitución, organización y funcionamiento del Servicio de prevención propio de la UPV/EHU.

### **Delegados y Delegadas de Prevención**

Los Delegados y Delegadas de Prevención son los representantes de los trabajadores y trabajadoras de la Universidad en materia de Prevención y tendrán las competencias y derechos recogidos en la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.

### **Dirección de Centros**

El Decano o Decana, o Director o Directora, como máximo responsable del Centro, tiene la función de dirigir, coordinar, supervisar e impulsar todas las ac-

tividades de su Centro, y de aplicar las directrices del vicerrectorado correspondiente o de la gerencia. Además se coordina con los responsables de cualquier tipo de estructura universitaria en la supervisión y aplicación de las directrices en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

La dirección del centro podrá acordar la existencia de un Comité del Centro, cuya misión será coordinar la política de dicho Centro en materia de Prevención de Riesgos Laborales y proponer al Decanato o Dirección las medidas que considere oportunas.

### **Comité de Autoprotección**

El Comité de Autoprotección previsto en la normativa Situaciones de Emergencia estará presidido por el o la responsable del edificio, y su finalidad es la implantación de los correspondientes planes de autoprotección.

Su composición vendrá determinada por el Plan de Emergencia del edificio.

### **Administradores y Administradoras responsables de edificios**

Como responsables de la gestión del edificio, gestionan y comprueban el cumplimiento de las actividades de Prevención de Riesgos Laborales, en colaboración con el Servicio de Prevención, en su ámbito de actuación.

### **Dirección de Departamentos, Institutos y demás Estructuras Universitarias**

El Director o Directora de Departamento, Instituto y demás responsables de estructuras universitarias, son los encargados directos de la aplicación de la política de Prevención de Riesgos Laborales relativa a la investigación, docencia y otras materias de su ámbito, en coordinación con el responsable del Centro o edificio en el que se encuentren ubicados.

### **Responsables de Servicios Universitarios**

Los Responsables de Servicios Universitarios se responsabilizarán de la Prevención de Riesgos Laborales en su ámbito y se coordinarán con otros responsables universitarios en función de las competencias que tengan asignadas.

## Personal docente e investigador y de administración y servicios

Son derechos y obligaciones de este personal en materia de Prevención de Riesgos Laborales las enumeradas en el Capítulo III de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, y otras disposiciones reflejadas en el Acuerdo de Regulación y diferentes Convenios Colectivos.

El Personal docente e investigador y de administración y servicios será responsable de la Prevención de Riesgos Laborales en su ámbito de actuación.

## Alumnado y otras personas presentes o usuarias

Son obligaciones del alumnado y del resto de personas presentes o usuarias de los recintos universitarios, velar por su propia seguridad y salud mediante el cumplimiento de las medidas de prevención, procedimientos e instrucciones establecidas.

\* \* \*

Por último, como regla general, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- Existe una responsabilidad personal directa para quienes lleven a cabo actividades o tomen decisiones, ya sea dentro de su ámbito competencial o fuera del mismo, que entrañen o puedan entrañar riesgos para la seguridad de las personas y/o de las cosas, y/o que supongan un riesgo para la salud propia o de terceros.
- Existe una responsabilidad personal directa para quienes, en el ámbito de sus competencias, no hayan llevado a cabo las actuaciones necesarias para evitar un riesgo evidente para la seguridad de las personas y/o las cosas, y/o la salud propia o de terceros. Cuando dicho riesgo no pueda ser evitado o reducido como consecuencia de la falta de medios económicos, el responsable competencial deberá ponerlo en conocimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y del Comité de Seguridad y Salud correspondiente.

## Prácticas, procedimientos y procesos

---

Para poder diseñar un Sistema de Prevención a partir del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, es necesario conocer, además de la estructura organizativa y las funciones y responsabilidades de los distintos órganos que configuran la institución, las prácticas, los procedimientos y los procesos necesarios para realizar la acción preventiva (artículo 16.1 de la LPRL).

Para ello la UPV/EHU establecerá unos documentos y modelos estándar para el desarrollo y cumplimiento de lo previsto en la normativa referente a cada una de las prácticas, procedimientos y procesos que se indican a continuación.

### 1. Evaluación de Riesgos

«La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse» (artículo 3 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención).

Por lo tanto, la evaluación de riesgos es uno de los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos, para lo cual se establecerá el procedimiento de evaluación de riesgos inicial y periódica que permita identificar los peligros o factores de riesgo de los lugares de trabajo a fin de poder eliminarlos o minimizarlos, priorizando las medidas preventivas a adoptar y estableciendo los oportunos medios de control.

A estos efectos, se entenderá como «riesgo laboral» la posibilidad de que un trabajador o trabajadora sufra un determinado daño derivado del trabajo (artículo 4.2 de la LPRL).

Partirá esta evaluación de un diagnóstico inicial de la situación para identificar situaciones de riesgo y evitarlas en la medida de lo posible. La eliminación del riesgo será el objetivo principal de la prevención. En un segundo momento se evaluarán los riesgos que no se hayan podido evitar.

La evaluación de los riesgos se realizará de forma multidisciplinar, integrando en una valoración conjunta de las condiciones de trabajo, los diferentes factores que inciden en la misma.

El método de evaluación deberá ser lo más flexible posible para que tengan cabida todos los riesgos, incluso los insuficientemente conocidos.

El proceso de evaluación de Riesgos habrá de quedar documentado.

## **2. Equipos de Protección Individual (EPIs)**

Se entiende por equipo de protección individual (EPI) cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador o trabajadora para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Para determinar cuando son necesarios se estudiarán, en los diferentes puestos, las condiciones de riesgos existentes. Una vez llegado a la conclusión de que la única forma de reducir en ese momento la exposición al riesgo, es la utilización de un elemento de protección individual, se dotará de dicho elemento al personal del puesto, intentando hasta donde se pueda, conjugar la seguridad con las mejores condiciones de comodidad y cumpliendo en todos los casos la legislación vigente. Se regulará la entrega del equipo nuevo, la limpieza y mantenimiento y la recogida y gestión de los equipos de protección usados. Se establecerán los cauces oportunos para comprobar su grado de utilización.

## **3. Inspecciones de Seguridad**

La inspección de seguridad o revisión periódica de las condiciones de trabajo es una técnica analítica que permite estudiar las condiciones físicas en las instalaciones y las actuaciones en los puestos de trabajo, a fin de detectar peligros por causas técnicas o materiales y humanas. Es la técnica analítica previa al accidente más utilizada, fácil y eficaz que puede utilizar el supervisor o encargado, dentro de un sistema organizativo de prevención integrada. Principalmen-

te se pueden detectar problemas no previstos durante el diseño de las tareas, deficiencias en los equipos e instalaciones, actuaciones peligrosas, cambios de métodos de trabajo y estado de las medidas correctivas implantadas con anterioridad.

Por lo tanto, son la herramienta básica para la detección y control de situaciones de riesgo y consiste en visitas periódicas o aleatorias a las instalaciones para detectar condiciones inseguras o actos inseguros que puedan derivar en daños a las personas, a las instalaciones o a la imagen de la UPV/EHU, con designación específica de los encargados de realizarla.

#### **4. Seguimiento de medidas preventivas**

Las medidas preventivas son el conjunto de actuaciones encaminadas para evitar que se produzcan daños derivados del trabajo.

El principio fundamental de la aplicación de medidas de prevención apunta por eliminar los riesgos en origen, es decir, en el foco, sin embargo no en todos los casos es posible hacerlo, así como tampoco es posible reducir la magnitud de los mismos mediante técnicas operativas u organizativas. En dichos casos se recurre a la adopción de medidas de protección colectiva, encaminadas a proteger a los trabajadores en su conjunto así como a terceros que pudieran aparecer en la escena del riesgo.

Si después de la adopción de medidas de protección colectiva aún existe riesgo de accidente para los trabajadores se dotará a estos de los Equipos de Protección Individual que sean necesarios para cada caso concreto.

Por lo tanto, para el desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos se ha de establecer una sistemática de seguimiento y control sobre las medidas preventivas.

#### **5. Gestión de emergencias**

La UPV/EHU teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la institución, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de las y los trabajadores y usuarios, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto

funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas (artículo 20 LPRL).

Por lo tanto, la UPV/EHU establecerá las posibles medidas a tomar dentro de las instalaciones en caso de una situación de emergencia. Para ello estudiará los riesgos de las mismas y las consecuencias que pudieran tener para las personas, las instalaciones y el entorno.

## **6. Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales**

La investigación de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales tiene por objeto estudiar las causas e impedir su repetición mediante la obtención de datos que permitan definir los hechos y establecer las causas básicas que los originaron, adoptando las medidas pertinentes frente a las mismas.

Es una herramienta preventiva de gran utilidad y que permite detectar situaciones de riesgo que han podido pasar desapercibidas en la evaluación de riesgos o aquellas en las que las medidas correctoras han sido insuficientes. Para lo cual, se realizarán análisis estadísticos periódicos de los accidentes que hayan ocurrido, se establecerá el método de actuación para informar de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales que ocurran e investigar en su caso y se sistematizará la información y la investigación de accidentes, incidentes y EEPP y se determinarán las causas que los motivaron, poniendo los medios para evitar su repetición.

## **7. Riesgo grave e inminente**

Se entenderá como riesgo laboral grave e inminente aquel que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.

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 (art. 4.4 de LPRL).

La UPV/EHU definirá la metodología para la gestión en materia de prevención de aquellos riesgos presentes en la Universidad que por su naturaleza y peligrosidad sean catalogados como Riesgo Grave e Inminente.

## **8. Vigilancia de la salud**

Se entiende por Vigilancia de la salud el conjunto de actividades cuyo objetivo es la detección precoz de alteraciones de salud, principalmente relacionada con el trabajo, mediante procedimientos de recogida sistemática y análisis de información tanto a nivel individual como colectivo.

La vigilancia individual de la salud, o vigilancia médica, o sanitaria, se refiere a la aplicación de pruebas y procedimientos médicos con el fin de detectar daños derivados del trabajo y la existencia de algún factor en el lugar de trabajo relacionado etimológicamente con cada caso.

La vigilancia colectiva de la salud permite conocer el estado de salud de los trabajadores, frecuencia, gravedad, tendencias de morbimortalidad, establecimiento de relación causa efecto con el riesgo, identificarlo, determinar propuestas de prevención y promoción sanitaria, priorizar dichas propuestas, evaluar los resultados de su aplicación.

Por lo tanto la vigilancia de la salud valorará el estado de salud del personal de la UPV/EHU, alertará sobre posibles situaciones de riesgo y evaluará el Plan de Prevención.

## **9. Adquisición de productos**

La normativa de seguridad de los productos regula los requisitos que éstos deben satisfacer para que puedan ser comercializados. Existen reglamentaciones específicas que abarcan una amplia gama de equipos: máquinas, aparatos a presión, aparatos a gas, aparatos y sistemas para uso en atmósferas explosivas, material eléctrico, equipos de protección individual, etc.

En general, se exige que estos equipos dispongan del marcado CE, de una «declaración de conformidad a la normativa aplicable» y de un manual (redactado en la lengua apropiada) que incluya información sobre los riesgos que pueden derivarse de su utilización e instrucciones sobre la forma en que deben instalarse, usarse y mantenerse para evitar o controlar dichos riesgos.

Por su parte, los productos químicos están regulados por la reglamentación sobre clasificado, envasado y etiquetado de sustancias y preparados peligrosos, y es fundamental que dispongan del etiquetado legalmente exigible así como de la «ficha de datos de seguridad» cuyo contenido viene perfectamente definido en su reglamentación.

A los productos comercializados para los que no existe una normativa específica que regule su seguridad les es de aplicación el Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos.

En definitiva, en cuanto a las adquisiciones, se considera fundamental, al menos, en relación con los equipos o productos potencialmente peligrosos, que entre las funciones de los servicios universitarios sobre las que recaiga la responsabilidad general de la adquisición de un determinado tipo de equipo o producto, se incluyan las siguientes actividades:

- Las que dichos servicios tienen que realizar para asegurar que el equipo o producto en cuestión cumple con la normativa que le es aplicable.
- Las relacionadas con que el equipo o producto va acompañado de la información de seguridad pertinente, y
- La remisión de esa información al Servicio de Prevención y/o a las unidades o departamentos que deban utilizarla.

## 10. Formación

En cumplimiento del deber de protección, la UPV/EHU deberá garantizar que cada trabajador o trabajadora reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador o trabajadora, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario (art. 19 de LPRL).

Los objetivos de la formación son proporcionar la información y las bases de una cultura preventiva mediante el cambio de actitudes y la adquisición de las destrezas oportunas.

La formación en Prevención estará vinculada a la formación técnica profesional que sea necesaria y formará parte del Plan de Formación General de la UPV/EHU.

## **11. Coordinación de actividades empresariales**

El objeto del presente procedimiento es mejorar el control sobre la ejecución de los trabajos contratados de empresas externas de forma que se garantice la seguridad de los trabajadores e instalaciones propias de la UPV/EHU, y la seguridad de los trabajadores contratados, cumpliendo el RD 171/04 y RD 1627/97.

Cuando en la UPV/EHU desarrollen actividades trabajadores ajenos a la misma, deberá cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales con la empresa contratada. A tal fin, establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.

La UPV/EHU adoptará las medidas necesarias para que aquellos otros empresarios que desarrollen actividades en su seno reciban la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

Las empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo deberán vigilar el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales (art. 24 de la LPRL).

## **12. Seguridad y Salud en proyectos y ejecución de obras**

El objeto del presente procedimiento es integrar la PRL en los proyectos o anteproyectos de construcción y modificación de edificios e instalaciones en la UPV/EHU, tal como recoge el RD 1627/1997. La prevención en proyecto permite adoptar las medidas preventivas necesarias antes de la ejecución de

la construcción o la modificación, evitando con ello actuaciones de corrección posteriores, que suelen ser mucho más costosas y en muchos casos difíciles de ejecutar.

El desarrollo de este procedimiento se aplicará a todos los proyectos o anteproyectos de nueva construcción y modificación de edificios e instalaciones en la UPV/EHU, tanto a los que necesitan proyecto técnico de obra como a los que no la necesitan.

### **13. Prevención en las actividades de investigación y de docencia**

La programación y ejecución de proyectos de investigación deberá contemplar los riesgos asociados a las actividades a realizar y las medidas de prevención que se vayan a emplear. Se prestará especial atención a los factores de riesgo más graves. De la misma forma se actuará en el desarrollo de la actividad docente.

El investigador o investigadora principal del proyecto será responsable de la adopción de las medidas necesarias para minimizar los riesgos asociados al proyecto.

Las y los miembros del equipo investigador deberán conocer los riesgos y peligros asociados al desarrollo de la actividad investigadora, comunicando al investigador o investigadora principal cualquier incidente relativo a la seguridad de las personas o cosas que surja en su ámbito de trabajo a lo largo del desarrollo del Proyecto o Contrato de Investigación.

### **14. Comunicación e información**

Se entiende por información la acción de informar, es decir de dar noticia de una cosa. Por comunicación el proceso de transferencia de información interactiva a través de diferentes canales.

Así, mediante la comunicación e información entre los diferentes niveles organizativos se consigue que cualquier trabajo se haga correctamente y por lo tanto el nivel de seguridad y salud en los puestos de trabajo sea el adecuado.

En el desarrollo de este apartado será necesario establecer unos cauces de comunicación e información fluidos y universales.

## **15. Auditoría**

La auditoría es un instrumento de gestión que persigue reflejar la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la empresa, valorando su eficacia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora (artículo 30.1 del Reglamento del Servicio de Prevención). En el caso de la UPV/EHU la auditoría externa debe ser realizada por OSALAN.

## Planificación de la prevención

---

La planificación de la actividad preventiva y la evaluación de riesgos laborales son los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada (Capítulo III, artículo 16.2 LPRL).

La actividad preventiva debe entenderse como un proceso dinámico mediante el que se pretende (partiendo de los resultados de la identificación/evaluación inicial de los mismos) mantener actualizada y mejorar paulatinamente la información sobre los riesgos de la entidad.

Se entiende por tanto, la planificación de la prevención como la sistematización de un conjunto de actuaciones preventivas que deben desarrollarse en un tiempo determinado según un orden de prioridades previamente dispuesto con el fin de eliminar o reducir y controlar los riesgos laborales. Este conjunto de medidas y actividades debe ser objeto de una planificación general (incluyendo, en su caso, el establecimiento de prioridades), que normalmente se desarrolla a través de programas anuales, y de un seguimiento adecuado, dirigido a verificar la correcta ejecución de lo planificado.

## Seguimiento de la prevención

---

El Servicio de Prevención de la UPV/EHU será el depositario de la documentación generada por los distintos procedimientos del Sistema de gestión de la prevención y hará un seguimiento de los mismos para garantizar la ejecución de las acciones que en su caso correspondiesen realizar.

Los resultados del seguimiento y verificación de las medidas de prevención, indicarán las necesidades de mejora y modificación del Sistema de Prevención, en el caso de que éste se muestre ineficaz o resulte posible mejorarlo. Esto puede ponerse de manifiesto como resultado de los controles de las condiciones de trabajo al producirse un incidente o daño, al preverse un cambio sustancial o como resultado de las auditorías a que se refiere el artículo 30.6 de la LPRL.

En consecuencia, las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando la UPV/EHU aprecie, como consecuencia de los controles periódicos previstos en el Sistema de Prevención, su inadecuación a los fines de protección requeridos.

\* \* \*

La Vicerrectora o Vicerrector competente en materia de prevención de riesgos laborales, a propuesta del Servicio de Prevención, y previa consulta, en su caso, de los Delegados de Prevención o Comité de Seguridad y Salud correspondiente, podrá dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el desarrollo, implantación e impulso del presente Plan. A fecha de aprobación del Plan las competencias las tiene asumidas la Vicerrectora de Responsabilidad Social y Proyección Universitaria.

En lo no previsto en el mismo, serán de aplicación la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, las normas de régimen jurídico y de procedimiento administrativo común aplicables a las administraciones públicas, con las adaptaciones necesarias a su estructura organizativa, a los procedimientos especiales previstos en la legislación sectorial universitaria.

# Anexo 1

En el momento de aprobación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la UPV/EHU, los datos sobre su estructura organizativa básica, infraestructuras y servicios, así como las personas que componen la comunidad universitaria, son los siguientes:

## Estructura de la Universidad

Número de Campus Universitarios	3
Número de Facultades y Escuelas Técnicas Superiores	16
Número de Escuelas Universitarias y Escuelas Técnicas Universitarias	15
Número de Departamentos	108

## Infraestructuras y Servicios

Superficie Construida (en m <sup>2</sup> )	648.390
Edificios	58

## Recursos Humanos

Campus de Bizkaia	3.319
Campus de Gipuzkoa	1.312
Campus de Araba	891
Total	5.522

## Alumnado

41.466

### **Reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud de los Campus de Álava, Bizkaia y Gipuzkoa**

#### **Artículo 1.º *Definición y composición***

El Comité de Seguridad y Salud Laboral es el órgano paritario y colegiado de participación al que se refiere el Acuerdo de Regulación de Condiciones de Trabajo para el Personal Funcionario y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la UPV/EHU, destinado a la propuesta y consulta regular y periódica de los planes, programas y evaluación de la prevención de riesgos en los Organismos Públicos y para velar de la adopción, mantenimiento y perfeccionamiento de una adecuada política de Seguridad y Salud.

Estará integrado, por doce miembros, seis designados/as por la Administración (uno/a de ellos/as actuará en calidad de Presidente/a y otro/a de Secretario/a) y seis Delegados/as de Prevención designados/as por las Organizaciones Sindicales, a razón de un/a representante por Sindicato.

El ámbito de competencia territorial del Comité se extenderá a todos los Centros pertenecientes al Campus.

#### **Artículo 2.º *Funciones***

Las funciones del Comité de Seguridad y Salud de Campus serán las previstas en la legislación aplicable, así como, en el Acuerdo de Regulación de Condiciones de Trabajo para el Personal Funcionario y el Convenio Colectivo del Personal Laboral. No obstante lo anterior, atenderá igualmente las directrices emanadas del Comité de Seguridad y Salud Intercampus.

### **Artículo 3.º** *Presidente/a*

Corresponden al Presidente/a las siguientes funciones:

- a)** Convocar, Presidir y Dirigir las reuniones del Comité y fijar el orden del día de las mismas, admitiendo las propuestas de los demás miembros, si las hubiera.
- b)** Ejecutar las medidas necesarias para la debida tramitación de los acuerdos adoptados por el Comité.
- c)** Proveer a los diferentes miembros del Comité la documentación, antecedentes e informes que considere o consideren necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- d)** Coordinar las actividades del Comité y, en general, adoptar cuantas medidas resulten precisas para garantizar su correcto funcionamiento.

En los supuestos de ausencia del Presidente/a, sus funciones recaerán en el/la vocal de mayor edad de entre los/as designados/as por la Administración.

### **Artículo 4.º** *Secretario/a*

Corresponden al Secretario/a las siguientes funciones:

- a)** Preparar, previa aprobación del Presidente/a, el orden del día del Comité y proceder a efectuar las oportunas citaciones.
- b)** Expedir certificaciones de Actas y Acuerdos.
- c)** Tramitar la documentación interna y externa del Comité, siendo su custodio y a quién habrá de dirigirse en caso de consulta.
- d)** Levantar acta de cada reunión, recogiendo en ella todos los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, así como los puntos en que no se haya llegado a acuerdo y los motivos de discordancia, redactándola en euskera y castellano.
- e)** Comunicar al Comité de Seguridad y Salud Intercampus, así como a los Centros afectados, los acuerdos adoptados.
- f)** Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Comité y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

En los supuestos de ausencia del Secretario/a, sus funciones se ejercerán por el/la vocal de menos edad de entre los/as designados/as por la Administración.

## **Artículo 5.º Reuniones**

El Comité se reunirá al menos en 5 sesiones ordinarias y fijará en su primera reunión anual el calendario a fin de su distribución periódica. Se reunirá en sesión extraordinaria a iniciativa de su Presidente/a o a petición de tres o más miembros.

## **Artículo 6.º Convocatoria y Orden del día**

La convocatoria del Comité corresponderá al Presidente/a o, en su caso, y por orden de éste/a, al Secretario/a y deberá ser notificada con una antelación de cuatro días hábiles, para las sesiones ordinarias y con un plazo máximo de dos días para las extraordinarias. Con la convocatoria se acompañará el borrador del Acta de la reunión anterior, el orden del día y la documentación correspondiente a los temas que lo componen.

No se celebrarán reuniones del Comité en Agosto ni en los períodos o días que tengan el carácter de permiso recuperado.

Aquellos miembros que solicitaren la inclusión de algún punto en el orden del día, aportarán la documentación necesaria, para su conocimiento por el resto de los miembros del Comité, en el momento de efectuar la misma.

La mayoría de la Administración y/o de la Representación Sindical podrán solicitar la retirada de asuntos en el orden del día, al objeto de incorporar al mismo los antecedentes, documentos o informes, sin los que no sea posible la adopción del acuerdo.

Cuando en el transcurso de una sesión no se terminen de tratar todos los puntos del Orden del DIA, se fijará fecha, al finalizar la misma, para su continuación.

## **Artículo 7.º Constitución y toma de acuerdos**

Para la válida constitución del Comité y la adopción de acuerdos será necesaria la presencia de, al menos, de cinco representantes de la Administración y cinco de las Organizaciones Sindicales. Si no se alcanzara el quórum requerido en la primera convocatoria, se celebrará en segunda convocatoria en el plazo de una hora, quedando válidamente constituida con tres miembros de cada representación.

Para la adopción de los acuerdos, será necesaria la mayoría simple de cada una de las representaciones presentes en la sesión.

Todos los acuerdos adoptados en el seno del Comité de Campus, serán comunicados, en el plazo máximo de diez días, al Comité de Seguridad y Salud Intercampus y Centros afectados e incluirán el plazo previsto para su ejecución, transcurrido el cual, el Comité revisará su cumplimiento.

En caso de contradicción entre el informe técnico, recabado por la UPV/EHU, sobre algún punto del Orden del día, con otro informe, presentado ante el Comité, por Delegados de Prevención y no se llegara a acuerdo, se recabará un tercer informe técnico emitido, en primera opción, por OSALAN o el Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

### **Artículo 8.º Acta**

Cada reunión se iniciará con la aprobación del Acta de la reunión anterior, en euskera y castellano, y, a continuación, se procederá a tratar todos los puntos contenidos en el Orden del Día.

El/La Secretario/a informará sobre los asuntos pendientes.

En el acta figurarán, claramente, los acuerdos que se han tomado sobre cada punto del Orden del Día.

Las actas firmadas por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, serán refrendadas por todos los asistentes, en la siguiente o sucesivas reuniones.

### **Artículo 9.º Miembros del Comité**

Estos, ejercerán el derecho al voto, pudiendo formular un voto particular, así como explicar el sentido de su voto y los motivos que los justifican.

Los miembros del Comité podrán ayudarse de un/a técnico/a asesor/a, si la complejidad de la materia así lo requiere.

### **Artículo 10.º Desarrollo de funciones**

El Comité podrá adoptar las medidas que estime convenientes para el desarrollo de sus funciones, en lo no previsto en este Reglamento y trasladará al

Comité de Seguridad y Salud Intercampus cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación.

No obstante en todo lo no contemplado en este Reglamento, tendrá carácter de Aplicación Supletoria, lo legislado en lo referente a Órganos Colegiados por la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

En todo caso, queda entendido que éste es un Órgano colegiado al que se refiere el artículo 22.2 de la Ley de referencia.

Anualmente, al menos en dos sesiones ordinarias, se presentarán a este Comité, un informe, conteniendo todos los aspectos relacionados con la Seguridad y la Salud.

### **Artículo 11.º *Modificación del Reglamento***

Las propuestas de modificación del presente Reglamento se deberán aprobar por mayoría absoluta de la Administración y de la Representación Sindical y se elevarán al Comité de Seguridad y Salud Intercampus para su resolución.

# **Reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Intercampus de la UPV/EHU**

## **Artículo 1.º *Definición y composición***

El Comité de Seguridad y Salud Laboral es el órgano paritario y colegiado de participación al que se refiere el Acuerdo de Regulación de Condiciones de Trabajo para el Personal Funcionario y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la UPV/EHU, destinado a la propuesta y consulta regular y periódica de los planes, programas y evaluación de la prevención de riesgos en los Organismos Públicos y para velar de la adopción, mantenimiento y perfeccionamiento de una adecuada política de Seguridad y Salud.

Estará integrado por 18 miembros, nueve designados/as por la Administración (uno/a de ellos/as actuará en calidad de Presidente/a y otro/a de Secretario/a), entre los/as que figurarán los/as Presidentes/as de los Comités de Seguridad y Salud de Campus y nueve Delegados/as de Prevención designados/as por las Organizaciones Sindicales, a razón de un representante, como mínimo, por Sindicato y los tres restantes repartidos/as en proporción a la representatividad que ostenten y de los/as que, al menos, seis pertenecerán a alguno de los Comités de Seguridad y Salud de Campus, con las competencias inherentes a su figura.

El ámbito de competencia territorial del Comité se extenderá a los Campus de los tres Territorios Históricos.

## **Artículo 2.º *Funciones***

Las funciones del Comité de Seguridad de Salud Intercampus serán las previstas en la legislación aplicable, así como en el Acuerdo de Regulación de Condiciones de Trabajo para el Personal Funcionario y el Convenio Colectivo del Personal Laboral y de manera especial:

- Coordinarán las actividades de evaluación que afecten a más de un Campus.
- Priorizarán, en atención a su importancia las distintas iniciativas, propuestas de mejora o corrección de deficiencias que hayan sido propuestas por los Comités de Campus o las emanadas de él mismo en aquellas cuestiones que dependan de presupuestos generales de la UPV/EHU.

- Impulsarán la realización de actividades de prevención por parte de los Comités de Campus.
- Coordinarán las actividades de formación.

### **Artículo 3.º** *Presidente/a*

Corresponden al Presidente/a las siguientes funciones:

- a) Convocar, Presidir y Dirigir las reuniones del Comité y fijar el orden del día de las mismas, admitiendo las propuestas de los demás miembros, si las hubiera.
- b) Ejecutar las medidas necesarias para la debida tramitación de los acuerdos adoptados por el Comité.
- c) Proveer a los distintos miembros del Comité la documentación, antecedentes e informes que considere o consideren necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- d) Coordinar las actividades del Comité y, en general, adoptar cuantas medidas resulten precisas para garantizar su correcto funcionamiento.

En los supuestos de ausencia del Presidente/a, sus funciones recaerán en el/la vocal de mayor edad de entre los/as designados/as por la Administración.

### **Artículo 4.º** *Secretario/a*

Corresponden al Secretario/a las siguientes funciones:

- a) Preparar, previa aprobación del Presidente/a, el orden del día del Comité y proceder a efectuar las oportunas citaciones.
- b) Expedir certificaciones de Actas y Acuerdos.
- c) Tramitar la documentación interna y externa del Comité, siendo su custodio y a quién habrá que dirigirse en caso de consulta.
- d) Levantar Acta de cada reunión, recogiendo en ella todos los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, así como los puntos en que no se haya llegado a acuerdo y los motivos de las diferencias, redactándola en euskera y castellano.
- e) Comunicar a los Comités de Seguridad y Salud de Campus los acuerdos adoptados.

- f) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Comité y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

En los supuestos de ausencia del Secretario/a, sus funciones se ejercerán por el/la vocal de menor edad de entre los/as designados/as por la Administración.

### **Artículo 5.º Reuniones**

El Comité se reunirá al menos en 4 sesiones ordinarias y fijará en su primera reunión anual el calendario a fin de su distribución periódica. Se reunirá en sesión extraordinaria a iniciativa de su Presidente/a o a petición de cinco o más miembros.

### **Artículo 6.º Convocatoria y Orden del día**

La convocatoria del Comité corresponderá al Presidente/a o, en su caso, y por orden de éste, al Secretario/a, celebrándose, de manera rotatoria, en los tres Campus y deberá ser notificada con una antelación de cuatro días hábiles, para las sesiones ordinarias y con un plazo máximo dos días para las extraordinarias. Con la convocatoria se acompañará el borrador del Acta de la reunión anterior, el orden del día y la documentación correspondiente a los temas que lo componen.

No se celebrarán reuniones del Comité en Agosto ni en los períodos o días que tengan el carácter de permiso recuperado.

Aquellos miembros que soliciten la inclusión de algún punto en el orden del día, aportarán la documentación necesaria, para su conocimiento por el resto de los miembros del Comité, en el momento de efectuar la misma.

La mayoría de la Administración y/o de la Representación Sindical podrán solicitar la retirada de asuntos del orden del día, al objeto de incorporar al mismo los antecedentes, documentos o informes, sin los que no sea posible la adopción de acuerdos.

Cuando en el transcurso de una sesión, no se terminen de tratar todos los puntos del Orden del día, se fijará fecha, al finalizar la misma, para su continuación.

## **Artículo 7.º Constitución y toma de acuerdos**

Para la válida constitución del Comité será necesaria la presencia de, al menos, seis representantes de la Administración y seis de las Organizaciones Sindicales. Si no se alcanzara el quórum requerido en la primera convocatoria, se celebrará en segunda convocatoria, en el plazo de una hora, quedando válidamente constituida con cinco miembros de cada representación.

Para la adopción de los acuerdos, será necesaria la mayoría simple de cada una de las representaciones presentes en la sesión.

Todos los acuerdos adoptados, se deberán notificar a los Centros afectados e incluirán el plazo previsto para su ejecución, transcurrido el cual, el Comité revisará su cumplimiento.

En caso de contradicción entre el informe técnico, recabado por la UPV/EHU, sobre algún punto del Orden del día con otro informe presentado ante el Comité por Delegados de Prevención y no se llegara a acuerdo, se recabará un tercer informe técnico emitido, en primera opción por OSALAN o el Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

## **Artículo 8.º Acta**

Cada reunión se iniciará con la aprobación del Acta anterior, en euskera y castellano, y, a continuación, se procederá a tratar los puntos contenidos en el orden del día.

El/La secretario/a informará de los asuntos pendientes.

En el Acta figurarán, claramente, los acuerdos que se han tomado, sobre cada punto del Orden del día.

Las Actas firmadas por el Presidente/a y Secretario/a, serán refrendadas por todos los asistentes, en las siguientes o sucesivas reuniones.

## **Artículo 9.º Miembros del Comité**

Estos, ejercerán su derecho al voto, pudiendo formular un voto particular, así como explicar el sentido del mismo y los motivos que los justifican.

Los miembros del Comité podrán acompañarse de un técnico/a asesor/a, si la complejidad de la materia así lo requiriera.

### **Artículo 10.º *Desarrollo de funciones***

El Comité podrá adoptar las normas de funcionamiento que estime convenientes para el desarrollo de sus funciones, en lo no previsto en este Reglamento y cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación.

No obstante en todo lo no contemplado en este Reglamento, tendrá carácter de Aplicación Supletoria, lo legislado en lo referente a Órganos Colegiados por la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

En todo caso queda entendido que éste es un Órgano Colegiado al que se refiere el artículo 22.2 de la Ley de referencia.

Anualmente, al menos en dos sesiones ordinarias, se presentará a este Comité, un informe, conteniendo todos los aspectos relacionados con la Seguridad y la Salud.

### **Artículo 11.º *Modificación del Reglamento***

La modificación del presente Reglamento y del de los Comités de Campus se deberán aprobar por mayoría absoluta de la Administración y de la Representación Sindical