
Pla de prevenció de riscos laborals de la URV i la FURV

Redactat per**Consultat i participat per****Aprovat i informat per**

Servei de prevenció
Mancomunat de la URV i la
FURV

Data: 26/09/2024

Comitè de Seguretat i
Salut (CSS)

Data URV: 28/11/2024
Data FURV: 27/11/2024

Consell de Govern URV
Data: 12/12/2024

Patronat FURV
Data: 19/12/2024

Comissió de prevenció de
riscos laborals i Comissió
mixta del servei
mancomunat
Data:28/11/24

Índex


1. PREÀMBUL	4
2. POLÍTICA.....	5
3. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA	6
4. RECURSOS I PRÀCTIQUES.....	8
5. RESPONSABILITATS I FUNCIONS	26
6. PROCEDIMENTS I PROCESSOS.....	55
7. TERMES I DEFINICIONS	67
8. SIGLES I/O ACRÒNIMS.....	77
9. REFERÈNCIES.....	79
10. DISPOSICIÓ FINAL.....	79
11. ANNEX_XI_ CONSTITUCIÓ SERVEI DE PREVENCIÓ	80
12. ANNEX XII_ DOCUMENTS ADJUNTS AL PLA	81

Relació de modificacions rellevants

Núm. edició	Descripció
0	<p><i>Es consulta i debat pel CSS URV del 25/03/22 el pla i els documents annexats al pla. S'aprova per CPRL i Cmixta del 25/03/22 i s'acorda elevar-lo a CdG i Patronat FURV per tal que, si escau, els aprovin .</i></p> <p><i>S'aprova el pla i els documents annexats per CdG el 21/04/22 i pel Patronat FURV el 24/05/22</i></p>
1	<p><i>Es consulta i debat pel CSS URV del 29/11/23 l'actualització del pla i els documents annexats al pla.</i></p> <p><i>S'aprova per CPRL i Cmixta del 29/11/23 l'actualització del pla i annexos</i></p> <p><i>Canvis rellevants:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>.- S'incorpora un nova instrucció derivada del PGPRL-04 "IT-PGPRL-04-17_protocol per treballar en jaciments, coves i/o excavacions arqueològiques (àmbit treballadors/es URV i FURV)</i> <i>.- s'actualitza PGPRL-04 (per incloure la nova instrucció a la taula 1)</i> <i>.- s'actualitza la relació de documents de l'annex XII (per incloure la nova instrucció)</i> <i>.- Es re titula el punt 11 i 12 del pla per incloure "ANNEX XI" i "ANNEX XII"</i>
2	<p><i>Es consulta i debat pel CSS URV del 28/11/24 i el CSS FURV del 27/11/24 l'actualització del pla i els documents annexats al pla.</i></p> <p><i>S'aprova per CPRL i Cmixta del 28/11/24 l'actualització del pla i annexos</i></p> <p><i>Canvis rellevants:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>.- S'actualitza l'estructura organitzativa.</i> <i>.- S'incorpora la referència al CSS FURV i Patronat FURV</i> <i>.- S'incorpora a la política la incorporació de la perspectiva de gènere, edat i diversitat generacional, integració i drets de les persones amb discapacitat discriminació i del personal LGTBI</i> <i>.- S'inclouen els 44 llocs de treball PRL (LDT PRL) com a funció de la suma singular de perfils d'activitat.</i> <i>.- S'incorpora el document de mesures de vigilància i control de la salut dels treballadors/es URV i FURV en funció dels riscos inherents al lloc de treball.</i> <i>.- S'incorpora la guia per millorar la implantació i aplicació de la integració de prevenció de riscos laborals dissenyada al pla de prevenció de riscos laborals de la URV i FURV.</i> <i>.- Es modifica l'annex II per recavar els perfils d'activitat des dels serveis de RRHH.</i> <i>.- S'incorpora un nova instrucció derivada del PGPRL-04 "IT-PGPRL-04-18_protocol per treballar amb nitrogen líquid i líquids criogènics (àmbit treballadors/es URV i FURV)</i> <i>.- S'incorpora un nova instrucció derivada del PGPRL-04 "IT-PGPRL-04-19_emmagatzematge de productes químics</i> <i>.- S'inclou la definició de línia jeràrquica i s'incorpora en diferents apartats del pla.</i> <i>.- Es modifiquen les funcions del cap del Sdl incorporant certes delegacions als tècnics</i>

del servei.

.- S'inclou l'oficina de compromís social i escola de postgrau i doctorat.

 <p>UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI</p>	<p>PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV</p>	<p>Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 4 de 82</p>
---	---	--

1. PREÀMBUL

El present document constitueix el **Pla de prevenció de la Universitat Rovira i Virgili (URV) i la seva Fundació (FURV) i deroga els plans anteriors tant el de la URV com el de la FURV.**

La missió de la URV és :

- ✓ Promoure i facilitar al llarg de la vida de les persones el màxim desenvolupament possible de les seves capacitats, a fi de contribuir eficaçment al progrés personal i al de la societat.
- ✓ Ampliar el coneixement universal i la comprensió individual en profit de la societat per construir conjuntament el nostre futur.
- ✓ Acomplir un paper rellevant en la configuració d'una societat democràtica, justa i plural que conjugui el progrés amb el respecte a les persones i al medi
- ✓ Optimitzar els recursos públics que la societat posa a la nostra disposició i promoure el desenvolupament de les persones, dels col·lectius i de les unitats de la URV.

La FURV és l'entitat creada per la URV per promoure la relació entre la universitat i la societat, amb la finalitat d'identificar i satisfer les necessitats de l'entorn socioeconòmic mitjançant la transferència de coneixements, la formació permanent, i la innovació; és una entitat de naturalesa juridicoprivada que pertany al sector públic, sense ànim de lucre i amb personalitat jurídica pròpia.

A partir del 16/12/18 la URV i la seva FURV van mancomunar els seus serveis de prevenció i es va constituir el **Servei de Prevenció Mancomunat de la URV i la FURV, internament nomenat com Oficina de Prevenció de Riscos Laborals Mancomunada de la URV i la FURV (OPRLM).** (a l'**annex I** es pot trobar el certificat de constitució del servei de prevenció mancomunat)

Atès que la URV i la FURV van constituir el servei de prevenció mancomunat a l'empara de la normativa vigent el present pla, elaborat en un únic document i per ambdues entitats, dona compliment a l'article 16 de la llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i inclou l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per realitzar l'acció de la prevenció de riscos de la URV i la FURV, en els termes que reglamentàriament la normativa estableix.

Arran de l'aprovació del present pla per part del Consell de Govern URV i del Patronat FURV queden derogats els plans anteriors que tant la URV com la FURV tenien vigents.

Consegüentment, el sistema de gestió preventiva de la URV i la FURV està format pel present pla de prevenció URV i FURV i la documentació preventiva que se'n deriva.

2. POLÍTICA

La URV i la FURV han de complir amb la llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i vetllar per assolir unes condicions de treball dins la normativa vigent en aquesta matèria basant-se en els principis següents:

- La **integració** de la prevenció en el conjunt d'activitats, jerarquies, relacions i organitzacions que afecten la URV i la FURV.
- La **corresponsabilitat** preventiva de tots els agents implicats.

Els mitjans establerts per assolir la política de prevenció de riscos laborals són fonamentalment:

1. Constituir un **servei de prevenció mancomunat** per a la URV i FURV i contractar **serveis de prevenció aliè** per a les activitats que no es puguin assumir.
2. Establir un **pla de prevenció únic** per ambdues entitats i protocol·litzar la documentació necessària per tal de definir el sistema de gestió preventiva de la URV i la FURV.
3. **Implantar i mantenir**, perseguint la millora contínua, el model de gestió preventiva de forma eficient, sistemàtic i coneguda per tots els agents implicats.
4. **Identificar, eliminar quan sigui possible, avaluar i controlar els riscos laborals** i planificar les mesures preventives de protecció i correctores que es derivin.
5. Establir **perfils de risc i les corresponents avaluacions de riscos** per tal d'assignar-los a cada lloc de treball i treballador/a URV i FURV els en funció dels riscos del lloc de treball o funció.
6. Definir i implantar l'**itinerari d'informació i formació preventiva**, de caràcter bàsic i obligatori per tots els treballadors/es URV i FURV, en funció dels riscos dels llocs de treball o funció.
7. **Planificar** la prevenció assignant recursos, responsables i terminis.
8. Definir i integrar les **funcions** i les **responsabilitats** en prevenció de riscos laborals en els càrrecs, unitats i llocs de treball de la URV i la FURV.
9. Implantar canals de **comunicació** preventiva.
10. Sotmetre el sistema de gestió preventiva de la URV i FURV a una **auditoria legal** periòdica i resoldre les observacions i no conformitats identificades.
11. Promoure la igualtat entre persones, prevenint la discriminació en qualsevol de les seves manifestacions i protegint els drets de les persones LGTBI. Promoure la integració i els drets de les persones amb discapacitat.
12. Aplicar la perspectiva de gènere a la prevenció de riscos laborals.

13. Aplicar la perspectiva d'edat i diversitat generacional a la prevenció de riscos laborals.
14. Promoure un clima laboral saludable, prevenint qualsevol mena d'assetjament a la feina.

3. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

L'estructura organitzativa de la URV i la FURV és la següent:

Estructura organitzativa



Figura 1: Estructura organitzativa


Es troben inclosos dins dels **òrgans de govern** el Consell de direcció, Consell de Govern, Claustre i Consell Social.

Es troben inclosos dins dels **unitats de suport** les unitats de suport als òrgans de govern i de suport a l'activitat universitària.

Es troben incloses dins la classificació de **Facultats i Escoles** totes les facultats i escoles de la URV així com l'Escola de Doctorat.

Es troben dins l'estructura dels **Departaments** tots els departaments URV.

Inclòs en l'estructura **Fundació URV (FURV)** es troba el Centre de Formació Permanent (CFP) i el Centre de Transferència de Tecnologia i innovació (CTTi).

 <p>UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI</p>	<p>PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV</p>	<p>Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 7 de 82</p>
---	---	--

La **Sindicatura de Greuges** de la URV és l'òrgan encarregat de defensar els drets de tots els membres de la comunitat universitària.

Inclores dins de la categoria d'altres estructures es troben les altres estructures de docència (p.ex centre d'estudis Hispànics, Institut de Ciències de l'Educació, centres adscrits i institucions sanitàries), de recerca (p.ex centres de recerca, instituts de recerca i infraestructures científicotecnològica singular) i innovació com són els centres d'innovació i centres tecnològics.

En relació amb les xarxes universitàries estan incloses aquelles en les quals la URV i hi participa tant internacionals com estatals.

A l'enllaç següent [estructura organitzativa](#) es pot trobar més informació sobre cada estructura pròpiament dita.

La classificació dels treballadors/es URV i FURV inclosos en la gestió preventiva són els següents:


✓ **URV:**

- Personal docent i investigador tant del règim jurídic laboral com funcionari.
- Personal d'administració i serveis tant del règim jurídic laboral com funcionari.

✓ **FURV:**

- Relació de llocs de treball FURV
- Personal de projectes.

A data **31/10/24** el nombre de treballadors/es URV i FURV són respectivament de **3.365** i **129 (3.494** , nombre de treballadors/es comptabilitzats seguint el criteri establert a l'article 35 epígraf 3 de la llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals).

 UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI	PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV	Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 8 de 82
---	--	---

4. RECURSOS I PRÀCTIQUES

A la **figura 2** es mostren els elements del sistema de gestió preventiva de la URV i la FURV.



Figura 2: Elements del sistema de gestió preventiva.

Els elements fonamentals del sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals de la URV i la FURV està articulats sobre els següents recursos i pràctiques:


1. Constitució de **comitès i comissions específiques** mitjançant les quals es realitzen les consultes, la participació i l'aprovació de la normativa associada a la Prevenció de Riscos Laborals (veure **taula 1**).
2. La definició de **responsabilitats** i funcions en l'àmbit preventiu en funció del càrrec o rol desenvolupat (veure **apartat 5**).
3. **La creació d'un sistema documental amb evidències** de la gestió preventiva realitzada que incorpora l'elaboració de documentacions preventives (veure **taula 4 i apartat 6**) (p.ex el pla de prevenció pròpiament dit, una guia de criteris preventius, un programa d'informació i formació preventiva, N plans de seguretat i salut específics, N procediments generals i N instruccions de treball, N registres).

4. La definició d'un **circuït definit per a la gestió preventiva** per qualsevol treballador/a URV o FURV independentment del tipus i duració de contracte o riscos del lloc de treball o funció prèvia a l'inici de l'activitat laboral (veure **figura 3 i 4**).
5. **La identificació dels processos rellevants** on cal assegurar la **integració preventiva** (veure **figura 4 i taula 2**).
6. **La sistematització en la classificació de l'origen dels riscos** per poder realitzar la seva identificació, eliminació o avaluació i control de forma rigorosa i no improvisada (veure **figura 6**).
7. La realització periòdica de la **identificació de riscos** i la seva eliminació, **avaluació i planificació** i la definició de línia jeràrquica en relació amb la integració preventiva.
8. Definició d'un **pressupost finalista** i dels recursos per desenvolupar les activitat preventives aprovades per les comissions específiques.
9. La definició d'un **canal específic mitjançant el qual els responsables d'activitats poden comunicar activats** d'especial rellevància en la PRL que requereixen una acció preventiva addicional a l'Standard. (veure **figura 8**).
10. **L'auditoria legal** i periòdica del sistema de gestió preventiva de la URV i la FURV.

4.1 COMITÈS I COMISSIONS ESPECÍFIQUES

El model de gestió preventiva a la URV i la FURV incorpora comitès i comissions específiques en l'àmbit dels riscos laborals, el reglament, responsabilitats i funcions estan descrites a les corresponents normatives internes de la URV i la FURV.

En aquest sentit a la **taula 1** es detallen el nom dels comitès i comissions i el seu àmbit d'actuació.

 UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI	PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV	Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 10 de 82
---	--	---

Òrgan específic en l'àmbit preventiu	Col·lectius inclosos	Funció
Comitè de Seguretat i Salut de la URV (CSS URV) i Comitè de Seguretat i Salut de la FURV (CSS FURV)	Treballadors/es URV Treballadors/es FURV	Consulta i participació en matèria preventiva amb els representant dels treballadors/es URV
Comissió de Prevenció de Riscos Laborals delegada de Consell de Govern (CPRL)	Treballadors/es URV	Competències delegades pel Consell de Govern que apliquen als treballadors/es de la URV
Comissió Mixta del Servei de Prevenció Mancomunat (CMixta)	Treballadors/es FURV	Aprovació de normativa i prioritzacions d'accions que apliquen els treballadors/es de la FURV

Taula 1: Òrgans específics, col·lectius i funcions.

4.2 RESPONSABILITATS


L'estructura de la URV i la FURV és complexa; formen part gran quantitat d'òrgans i serveis amb característiques estructurals que varien en funció de les activitats dutes a terme en cada cas.

Aquesta estructura complexa requereix la definició clara de les responsabilitats i les funcions preventives que a cada rol els hi corresponen.

Es considera membre de la línia jeràrquica amb responsabilitat en la gestió preventiva qualsevol que assumeix l'execució d'una tasca amb comandament sobre d'altres amb funció general de vigilància i cura podent tenir poder de direcció, d'organització i/o capacitat pressupostària.

A l'**apartat 5** es detallen les funcions i responsabilitats per cadascú les quals en essència estan basades en les següents principi:

- ✓ Òrgans de govern, responsables d'establir les línies jeràrquiques de la URV, exercir el lideratge en matèria de seguretat i salut laboral i garantir les eines i recursos.
- ✓ Estructura jeràrquica de cada unitat i centre de treball, responsable de garantir la integració preventiva en les activitats del seu àmbit, comunicar i sol·licitar a l'OPRLM l'assessorament preventiu si escau.

 UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI	PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV	Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 11 de 82
---	--	--

- ✓ OPRLM, responsable de l'assessorament en matèria preventiva d'acord amb la informació facilitada pels anteriors.

4.3 SISTEMA I GESTIÓ DOCUMENTAL AMB EVIDÈNCIES

A l'**apartat 6** es detallen els documents (procediments, processos, instruccions etc.) que formen part del sistema de gestió preventiva de la URV i FURV i desenvolupen el pla de prevenció pròpiament dit.

La URV i FURV comptaran amb eines que permetran la gestió preventiva del personal URV i FURV de forma integrada amb les bases de dades amb rellevància en la gestió preventiva (a tall d'exemple amb les bases de dades de treballadors/es, projectes, espais i equipaments científics, etc...), aquestes eines inclouran el recull de les evidències de la gestió realitzada i garantiran la traçabilitat entre el risc identificat i avaluat i el treballador/a i lloc de treball i l'activitat preventiva gestionada.


Els diferents membres de la línia jeràrquica han de gestionar les mesures preventives o de correcció al seu càrrec i garantir que les persones, equips/eines i espais associats a la seva gestió estan al dia de les seves obligacions preventives. Així mateix, correspon a cada membre de la línia jeràrquica informar si detecten necessitats no identificades o no resoltes i elevar al següent membre de la línia jeràrquica aquelles necessitats que no puguin ser resoltes en el seu àmbit, en aquest sentit caldrà que facin el seguiment corresponent fins que la necessitat hagi estat resolta.

Paral·lelament a aquesta documentació la URV i la FURV comptaran amb els següents documents preventius:

- ✓ Planificació de l'activitat preventiva anual aprovada per les comissions específiques.
- ✓ Planificació de les mesures preventives, de protecció i/o correctores comunicades als responsables de la línia jeràrquica.
- ✓ Memòria anual de l'activitat preventiva realitzada per l'OPRLM i el servei de prevenció aliè (SPA).

La URV i la FURV comptaran amb les evidències documentals de la gestió preventiva realitzada, cada unitat vetllarà per la custòdia de la gestió que ha realitzat.

Cada unitat podrà establir els registres propis que consideri oportuns per a la seva gestió preventiva; els registres que es gestionin des de l'OPRLM estaran definits als documents preventius detallats a l'**apartat 6**.

 UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI	PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV	Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 12 de 82
---	--	--

4.4 CIRCUÏT DE GESTIÓ PREVENTIVA

La gestió preventiva mínima i prèvia a l'activitat laboral pels treballadors/es de la URV i FURV o dels externs que són acollits a la URV o FURV segueix el descrit a la **figura 3 i 4**.

Independentment del tipus o duració del contracte (p.ex contracte de personal docent associat x hores, contracte indefinit, contracte pre-doctoral, per un projecte finit, acollida per un contracte Margarita Salas, etc..) la URV i FURV seguiran un circuit constant en el relatiu a l'assignació de riscos per aquell lloc de treball o funció i la gestió preventiva que es deriva.

Cada plaça i/o lloc de treball tindrà assignat de forma clara 1 o N perfils d'activitat, serà cada responsable d'activitat, en el moment de la convocatòria i prèviament a la signatura del contracte o acollida qui comunicarà a RH (URV o FURV) o a l'OPRLM, mitjançant els models i canals establerts per aquesta finalitat, els perfils que corresponguin.

Així mateix, els responsables d'activitats podran comunicar si consideren que, atesa la naturalesa de les activitats, el futur treballador/a requerirà d'una gestió preventiva ad hoc (p.ex una formació preventiva específica o una avaluació de riscos específica) o si durant la vigència del contracte les condicions de treball s'han modificat i cal re avaluar els riscos (p.ex nous productes, equips de treball, tècniques, etc..).

Arran de la identificació de perfils de risc per part del responsable d'activitat i posterior comunicació a l'OPRLM assignarà un lloc de treball PRL (LDT PRL) i s'iniciarà la gestió preventiva a l'empareda de la llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i la corresponent coordinació d'activitats empresarials en el cas de l'acollida de treballadors/es.

Tot treballador/a URV i FURV ha de rebre i realitzar els passos descrits a la **figura 3** prèviament a l'inici de l'activitat laboral.

Tot treballador/a aliè que sigui acollit en instal·lacions URV o FURV s'haurà de garantir el descrit a la **figura 4** prèviament a la seva activitat laboral.

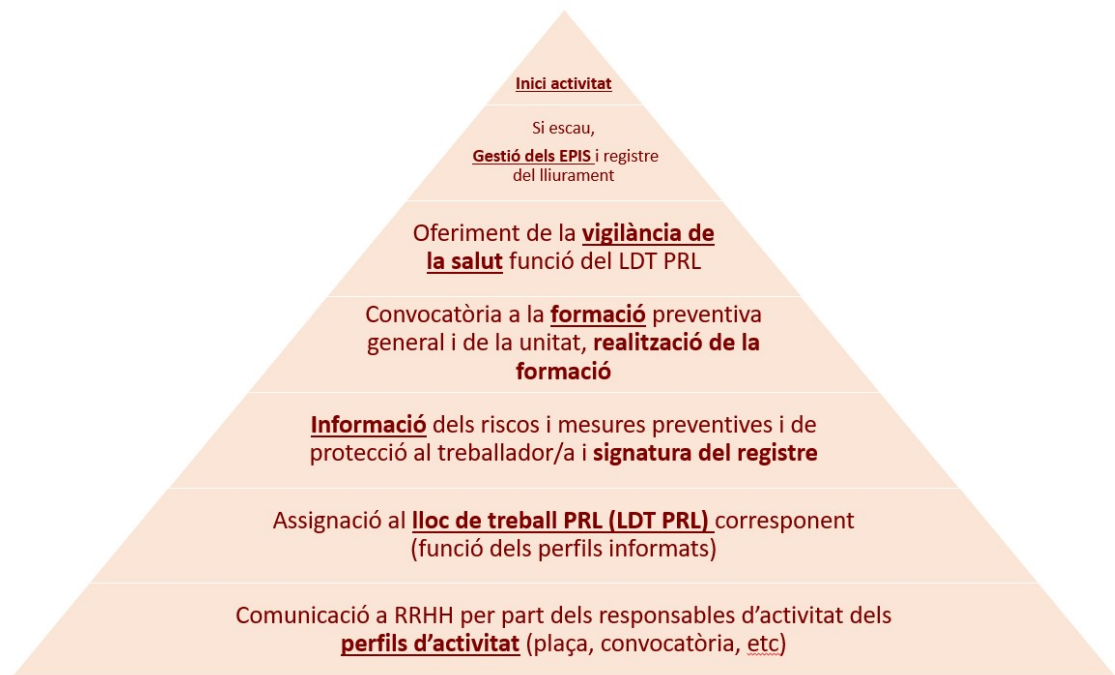


Figura 3: Gestió preventiva mínima prèvia a l'inici de l'activitat laboral.

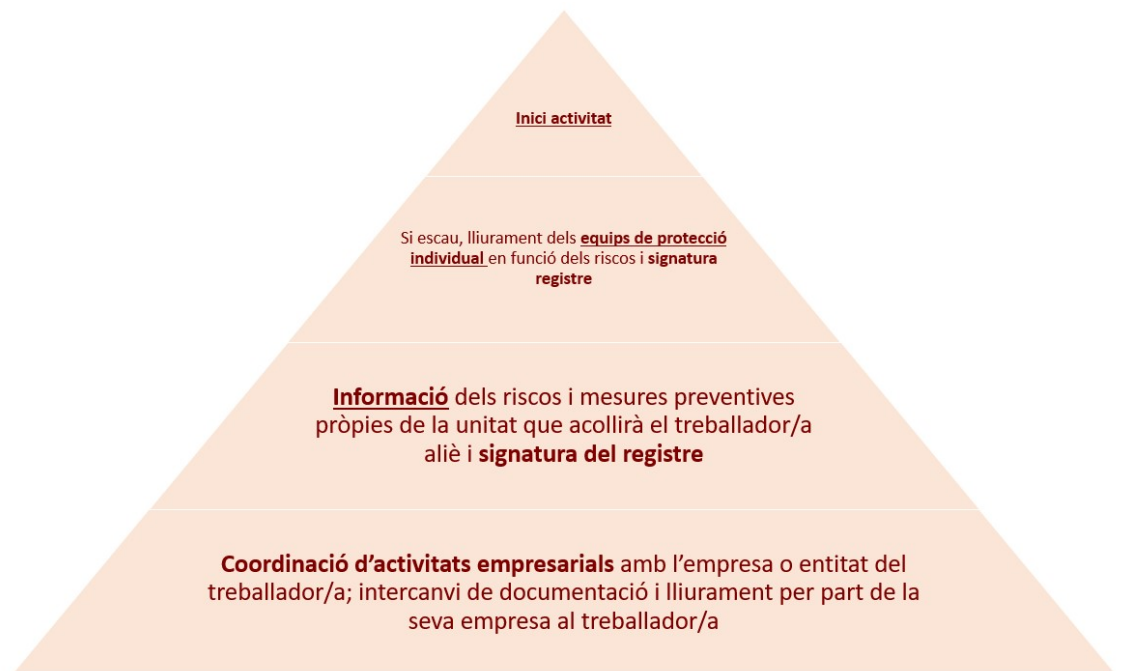


Figura 4: Gestió preventiva mínima prèvia a l'inici de l'activitat laboral d'un treballador/a aliè que serà acollit a la URV/FURV.

En el cas de treballadors/es externs que són acollits per unitats URV o FURV, la gestió preventiva es materialitzarà mitjançant la coordinació d'activitats empresarials seguint el RD 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials i mitjançant els sistemes de coordinació que s'establiran en cada moment.

Així mateix, els treballadors/es URV o FURV que per motiu de la seva feina a la URV o FURV hagin de desplaçar-se a altres entitats o empreses hauran d'informar els seus responsables d'activitat per tal que aquests amb la col·laboració de l'OPRLM puguin iniciar la corresponent coordinació d'activitats empresarials amb les entitats i empreses que els acolliran.

Tot responsable d'activitat que o bé acull treballadors/es aliens o bé desplaça treballadors/es URV o FURV a altres entitats o empreses, per motius del seu lloc de treball, ha de comunicar-ho a OPRLM; aquesta comunicació es realitza o bé mitjançant RRHH i per tant sincronitzant bases de dades o mitjançant l'emplenament del qüestionari preventiu i la signatura de la declaració responsable, que s'enviarà a l'OPRLM prèviament a l'inici de les activitats pròpiament dites.

L'accés al qüestionari preventiu es troba a la intranet de la URV i FURV i seguint enllaç [ACCÉS A L'ENLLAÇ DEL QÜESTIONARI PREVENTIU I DECLARACIÓ RESPONSABLE](#)

4.5 PROCESSOS CLAU PER PODER INTEGRAR LA PRL

La integració de la PRL en la gestió de la URV i FURV requereix, per una banda, que la direcció asseguri eines mitjançant la seva política que aquesta integració és real i compta amb els mecanismes per ser implementada i per altra la identificació de quines són les unitats de la URV i la FURV que, per la naturalesa de la seva activitat, tenen un major impacte en aquesta integració.


A la **figura 5** i **taula 2** es mostren les unitats URV i FURV que el pla de PRL considera imprescindibles per poder assolir la integració (entenent que la política i les eines desplegades de la direcció per assolir aquesta integració seran implementades).



Figura 5: Unitats rellevants en la integració preventiva.

Per cada procés que s'identifica a la **figura 5** es relacionen les unitats i les accions més rellevants (veure **taula 2**):

Activitat rellevant	Unitats	Integració preventiva en	Gestió preventiva rellevant
GESTIÓ DE TREBALLADORS/ES PROPIS O ALIENS	Serveis de Recursos Humans URV i FURV	La contractació laboral	Facilitar la identificació dels perfils d'activitat vinculats a les contractacions i places/llocs de treball/ubicacions/unitats.
	Unitats URV/FURV que gestionen estades de treballadors/es en instal·lacions URV/FURV	La coordinació d'activitats empresarials	Facilitar que la URV i FURV compleixin amb la coordinació d'activitats empresarials quan acullen o desplacen treballadors/es a altres empreses.
GESTIÓ D'INFRAESTRUCTURES	Servei d'infraestructures	La seguretat dels edificis, espais i instal·lacions, l'activitat de l'empresa de seguretat privada, manteniment i neteja i la coordinació d'activitats empresarials en l'activitat dels autònoms i empreses contractistes que gestiona així com les obres que dirigeix.	<p>Seguretat dels campus, edificis, espais i les instal·lacions.</p> <p>Gestió dels riscos associats a les infraestructures.</p> <p>Supervisió de l'activitat de l'empresa de seguretat privada i les empreses que supervisa (p.ex neteja, manteniment general, ascensors, jardineria, control de plagues, etc).</p> <p>Coordinació d'activitats empresarials amb contractistes i autònoms i la seguretat en les obres URV/FURV.</p>

 UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI	PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV	Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 17 de 82
---	--	---

	Servei de Recursos Educatius:	L'aula virtual Moodle on es troben les formacions preventives.	Suport en l'aula virtual moodle on es troben els cursos de formació preventiva del lloc de treball o funció.
GESTIÓ DE PROJECTES	Unitat de Gestió Administrativa Descentralitzada, Oficina de Suport a la Recerca i Unitats Assimilables	Els projectes de recerca/permisos d'excavació	Catalitzar que l'IP realitzi el qüestionari preventiu i la declaració responsable.
	Tècnics d'enllaç FURV	Els projectes de transferència.	Catalitzar que l'IP realitzi el qüestionari preventiu i la declaració responsable.
INSTAL·LACIONS EQUIPAMENTS CIENTÍFICS	Servei de Recursos Científics i Tècnics:	Les revisions i aptituds d'instal·lacions i els equipaments científics crítics per PRL i la formació preventiva de l'auto usuari.	Seguretat de: <ul style="list-style-type: none"> .- les instal·lacions de gasos tècnics i la seguretat associada. .- Vitrines de gasos .- Cabines de seguretat biològica.. .- Equips de treball (RD 1215/97) i equips a pressió .- Dutexes i renta ulls d'emergència. Informació i instruccions preventives a l'auto usuari dels equips de l'àmbit SRCiT

Taula 2: Unitats i àmbits rellevants en la integració preventiva.

Als diferents procediments, instruccions i documents preventius del sistema de prevenció (veure **taula 4**) es definiran detalladament com cada unitat rellevant pròpiament dita ha de vetllar i col·laborar en la integració preventiva corresponent.

4.6 SISTEMATITZACIÓ EN CLASSIFICACIÓ DE L'ORIGEN DEL RISC

El model de gestió preventiva inclou una sistematització en la cerca de la identificació dels riscos de tal forma que estiguin inventariats els orígens i la gestió preventiva no estigui basada en la improvisació o les urgències diàries.

En aquest sentit a la **figura 6** es mostren les **fonts rellevants** que són l'origen des d'on de forma periòdica s'avaluaran els riscos.

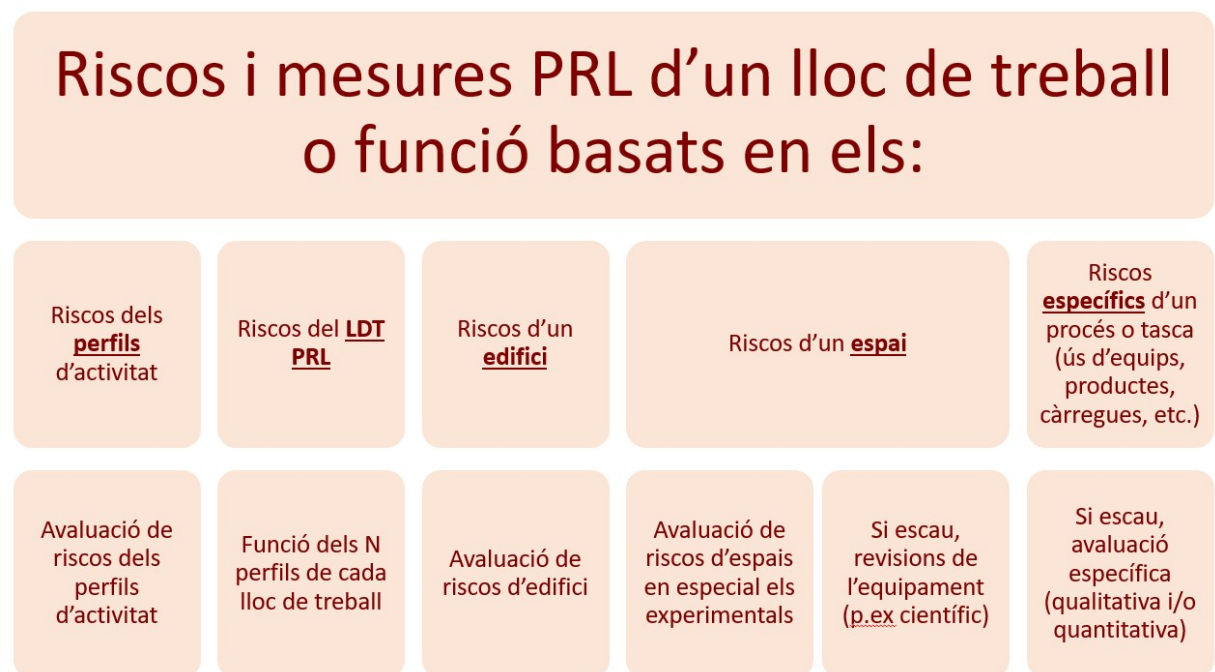


Figura 6: Fonts rellevants d'origen del risc laboral.

A la data de realització del present pla els perfils i avaluacions de riscos per lloc de treball PRL (LDT PRL) corresponents són les que es mostren a la **taula 3a i taula 3b respectivament**. Tant els perfils com els llocs de treball podran ser objecte d'actualitzacions i canvis que seran incorporats en la propera actualització anual del pla de prevenció.

Correspon a l'OPRLM donar d'alta, modificar i/o actualitzar el contingut i les avaluacions dels perfils i les avaluacions dels LDT PRL. Aquests canvis seran funció de la informació rebuda per part dels responsables d'activitat i/o supervisors i en essència de la línia jeràrquica i la millora

contínua en la gestió dels riscos identificats i de les necessitats que calgui resoldre, tant pels treballadors/es URV com FURV.

Perfils d'activitats Avaluació de riscos	Descripció de l'avaluació de riscos
1	Activitat sanitària: es duen a terme activitats en l'àmbit sanitari dins d'institucions sanitàries (treball amb humans vius).
2	Activitat experimental biològica: es duen a terme activitats relacionades amb mostres humanes i/o biològiques a la URV o en instal·lacions alienes a la URV (sèrum, sang, orina, ADN, etc.).
3	Activitat experimental amb animals i/o cadàvers: es duen a terme tasques que impliquen la manipulació d'animals vius o morts, cossos humans i peces anatòmiques (treballs en estabularis i sales de dissecció).
3.1_àmbit dissecció	Activitat experimental amb cadàvers/dissecció.
3.2_àmbit estabulari	Activitat experimental amb animals/estabulari.
4	Activitat experimental química: es duen a terme activitats relacionades amb la manipulació de productes químics.
4.1:Nanomaterials	Activitat experimental amb nanomaterials: es duen a terme activitats relacionades amb els nanomaterials.
4.2: CMR	Activitat experimental amb cancerígens, mutagènics i tòxics per a la reproducció (CMR): es duen a terme activitats relacionades amb la manipulació de productes CMR.
5 (Aquest perfil és complementari. No és possible marcar només el 5.1 o 5.2 o 5.3, cal marcar-ne d'altres.)	Activitat experimental física: es duen a terme activitats relacionades amb agents físics. Convé identificar entre aquests:
5.1	Radiacions ionitzants
5.2	Làsers
5.3	Soroll i/o vibracions
6	Activitat experimental al taller i/o activitats amb risc elèctric: es duen a terme activitats relacionades amb tallers, instal·lacions, equips a pressió i/o muntatges d'equips de treball, plantes pilot i/o amb risc elèctric. <i>Inclou també les plantes pilot, així com els productes químics emprats al taller.</i>
6.1: en tensió	Activitat experimental amb equips en tensió: es duen a terme activitats experimentals amb equips en tensió.
7	Activitat de gestió: es duen a terme activitats al despatx, tant administratives com de direcció.
7.1	Activitat de manteniment, comunicació, recursos educatius i informàtics: es realitzen activitats de gestió i de manteniment relacionades amb el manteniment de l'equipament informàtic, equips audiovisuals, realització de gravacions, etc
7.2	Activitat realitzada al CRAI i arxiu URV: activitat de gestió relacionada amb els

	CRAI URV i/o l'arxiu general URV.
8	Activitat a l'aire lliure: es duen a terme activitats de manteniment i/o a l'aire lliure, etc.
8.1	Activitat experimental en jaciments i/o coves: es duen a terme activitats en jaciments arqueològics i/o coves.
8.2	Activitat experimental al celler i/o mas experimental: es duen a terme activitats a la vinya, celler i mas experimental <i>Inclou els fitosanitaris emprats al celler i el tractor del celler.</i>
8.3	Activitat al poliesportiu: Es realitzen treballs al poliesportiu URV.
8.4	Activitat al celler amb tractor: Es realitzen treballs al celler amb manipulació de fitosanitaris i la conducció del tractor.
9	Àmbit de docència: es duen a terme activitats de docència a l'aula/taller i treballs d'atenció a l'alumnat.
10	Xofer: es duen a terme activitats de desplaçament amb vehicle. <i>Únicament inclou la tasca de xofer.</i>
11	Àmbit de consergeries: es duen a terme activitats a les consergeries dels centres.
12	Àmbit tècniques alimentàries: es desenvolupen activitats relacionades amb aliments i la seva manipulació.
13	Àmbit de Suport a congressos/exposicions/activitats no habituals
Per definir	ALTRES PERFILS QUE PUGUIN CONSIDERAR-SE NECESSARIS

Taula 3a: Perfils d'activitat

1.Celler (no tractor i no plaguicida) 2-4-7-8-8,2 2-4-7-8-8,2-9	11.Elèctric i Soroll 5,3-6-7-9	18.Experimental CMR Elèctric 4-4,2-6-7 4-4,2-6-7-9-2	26.Experimental i Nano i CMR i Radiacions i Làser 2-4-4,1-4,2-5,1-5,2-7-9	34.Sanitari i Docent 1-7-9
46.Celler i tractor (plaguicida i tractor) 4-7-8-8,4-9	12.Estabulari 2-3,2-4-7 2-3,2-4-7-9 2-3,2-7 2-3,2-7-9 3,2-4-7 3,2-4-7-9 3,2-7-9	19.Experimental i Elèctric 2-4-6-7 4-6-7 4-6-7-9	27.Experimental i Nano i Làser 4-4,1-5,2-7-9	35.Tècnic Estudis Comunicació (PEMP) 7-7,1
2.Celler i CMR 2-4-4,2-7-8-8,2 4-4,2-7-8-8,2-9	13.Estabulari i CMR 2-3,2-4-4,2-7 2-3,2-4-4,2-7-9 3,2-4-4,2-7-9	20.Experimental i Elèctric i Làser 4-5,2-6-7-9-2 5,2-6-7-9	28.Experimental i Radiacions i Làser 2-4-5,1-5,2-7-9	36.Tècnic OPRLM 7-8-9
3.Celler i CMR i Cuina 4-4,2-7-8-8,2-9-12	14.Estabulari i Radiacions 2-3,2-4-5,1-7-9	21.Experimental Elèctric i Soroll 4-5,3-6-7-9-2	29.Experimental i Sanitari 1-2-4-7 1-2-4-7-9 1-2-7 1-2-7-9 1-4-7-9	37.Tècnic Recursos Educatius (sense PEMP) 7-7,1
4.Conserge 11-7	15.Experimental 2-4-7 2-4-7-9 2-7 2-7-9 4-7 4-7-9	22.Experimental i Làser 4-5,2-7 4-5,2-7-9-2	30.Experimental i Soroll 4-5,3-7-9-2	38.Tècnic SRI i TIC (sense PEMP) 7-7,1
5.CRAI 7-7,2	16.Experimental i Celler 2-4-7-8-8,2 2-8-8,2-7-9 4-7-8-8,2 4-7-8-8,2-9	23.Experimental i Nano 2-4-4,1-7-9 4-4,1-7 4-4,1-7-9	44.Estabulari CMR i Cuina 3,2-4-4,2-7-12-2	39.Tècnic SRM (Sgd) 7-8
6.Dissecció 3,1-4-7 3,1-4-7-9 3,1-7-9	17.Experimental i CMR 2-4-4,2-7 2-4-4,2-7-9 4-4,2-7 4-4,2-7-9	24.Experimental i Nano i CMR 2-4-4,1-4,2-7-9 4-4,1-4,2-7 4-4,1-4,2-7-9 4-4,1-4,2-7	45.Docent i radiacions categoria A 5,1-7-9	40.Treballs amb tensió 6-6,1-7 6-6,1-7-9
7.Dissecció i Estabulari 3,1-3,2-7		25.Experimental i Nano i CMR i Làser 2-4-4,1-4,2-5,2-7 2-4-4,1-4,2-5,2-7-9 4-4,1-4,2-5,2-7	31.Gestió 7	41.Xofer 7-10-11
8.Docent 7-9			32.Jaciments/coves 7-8-8,1 7-8-8,1-9	
9.Docent sortides a camp 7-8-9			33.Poliesportiu 4-6-7-8-11	
10.Elèctric 6-7 6-7-9				

Taula 3b: llocs de treball PRL (LDT PRL) funció de la suma d'N perfils.

La combinació dels perfils d'activitat donaran lloc a N llocs de treball PRL (LDT PRL), per cada LDT PRL es definiran els protocols de vigilància de la salut, els EPIS, l'itinerari formatiu i altres necessitats preventives definides a la normativa vigent i descrites als corresponents documents preventius de present pla (annexos del pla, annex XII).

Així mateix, a part de les fonts rellevants esmentades, mitjançant els accidents o incidents succeïts o del resultat de la vigilància de la salut col·lectiva també es podran identificar riscos i proposar mesures correctores, preventives o de protecció necessàries.

4.7 REALITZACIÓ D'IDENTIFICACIÓ DE RISCOS, AVALUACIÓ I PLANIFICACIÓ

L'OPRLM i el personal del SPA contractat realitzarà les avaluacions de riscos dels llocs de treball seguint el criteri descrit a la **figura 6** i a l'empара de la llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Arran de les avaluacions OPRLM generarà un document de planificació de mesures identificades que farà arribar als comitès i comissions específiques de PRL (veure **taula 1**) i informarà els N responsables de la línia jeràrquica que correspongui per tal que executin i/o

facin el seguiment de les necessitats que en exercici de les seves funcions els hi corresponguin en aquell àmbit concret.

Tot membre de la línia jeràrquica vetllarà per tal de resoldre o sol·licitar la resolució de les N mesures que puguin afectar les persones, espais i o equips/eines del seu àmbit de gestió. Així mateix, tot membre de la línia jeràrquica informarà OPRLM dels riscos o mancances que no s'hagin incorporat als informes preventius del seu àmbit d'acció.

4.8 PRESSUPOST I RECURSOS

Cada unitat vetllarà per comptar amb el pressupost necessari i suficient per resoldre les obligacions preventives del seu àmbit de gestió, en cas que no compti amb aquest pressupost haurà de fer-ho saber al membre de la línia jeràrquica que correspongui resoldre aquesta necessitat.

Correspon a les unitats, en especial aquelles amb responsabilitats en la gestió pressupostària i la gestió dels recursos humans i dels processos, dotar dels recursos necessaris i suficients per complir amb la normativa de prevenció de riscos laborals vigent i conduir ambdues entitats cap un ascens continu en la confiança, la responsabilitat i els coneixements compartits d'una cultura preventiva URV i FURV on es deixi d'estar en un nivell de gestió preventiva patològic per arribar a un nivell generatiu (veure model escala de Parker a la **figura 7**).

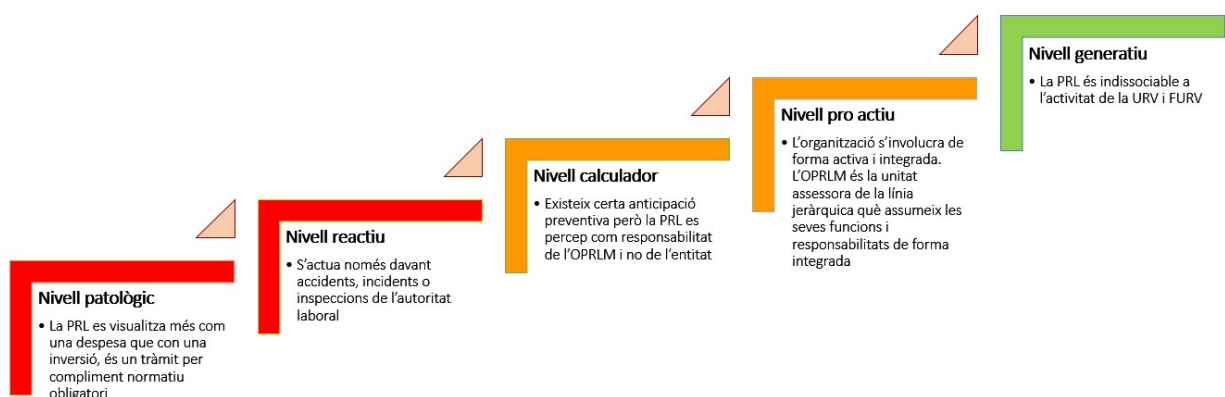



Figura 7: Model d'escala de Parker (2006) per identificar el nivell de cultura preventiva integrada.

 <p>UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI</p>	<p>PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV</p>	<p>Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 23 de 82</p>
---	---	---

4.9 CANAL PER COMUNICAR ACTIVITATS RELLEVANTS

El **pla de prevenció de la URV i la FURV** identifica que les activitats que necessiten informació especialitzada per poder ser avaluades són les següents:

1. Certes activitats on el treballador/a URV o FURV està potencialment exposat a **factors de risc rellevants** com per exemple el treball amb equips en tensió, radiacions ionitzants, productes cancerígens, mutagènics o tòxics per a la reproducció, nanomaterials, agents biològics de nivell de risc 2 o superiors, productes explosius, jaciments arqueològics, organismes modificats genèticament, productes fitosanitaris, soroll, vibracions, etc. En cas de dubte el responsable d'activitat podrà sol·licitar assessorament a l'OPRLM per valorar si els factors de risc de l'activitat són d'especial rellevància o no.
2. Activitats que impliquen la **coordinació d'activitats empresarials** a l'empara del RD 171/2004, de 30 de gener pel que es desenvolupa l'article 24 de la llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials on per exemple, el treballador/a URV o FURV ha de accedir a altres empreses o entitats per realitzar tasques o ha d'acollir treballadors/es d'altres empreses en instal·lacions URV/FURV on realitzaran tasques.
3. Activitats **no habituals** on els treballadors/es URV o FURV puguin estar exposats a factors de **risc no identificats ni avaluats** en el seu lloc de treball ordinari. En aquest apartat s'inclouen les activitats de manteniment i neteja dels equips i instal·lacions, que impliquin un accés o manipulació dels mateixos diferents als habituals.


La persona que posa en marxa una activitat de recerca, transferència o docència que compleixi amb un o varis dels punts anteriors haurà d'emplenar el qüestionari preventiu i signar la declaració responsable abans d'iniciar l'activitat i a les actualitzacions posteriors, si s'escau.

Consegüentment, les activitats que no incorporen factors de risc rellevants, no impliquin la necessitat de coordinació empresarial o no incloguin factors no avaluats prèviament no cal que siguin notificades via el qüestionari preventiu i declaració responsable atès que el model preventiu ordinari ja haurà inclòs la gestió preventiva mínima requerida.

La recollida d'informació especialitzada seguirà els següents passos:

PAS 1: Recollida sistemàtica d'informació sobre factors de risc i dades rellevants mitjançant un:

- Qüestionari preventiu.
- La signatura d'una declaració responsable i enviament a OPRLM.

 <p>UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI</p>	<p>PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV</p>	<p>Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 24 de 82</p>
---	---	---

PAS 2: Explotació i gestió sistematitzada de la informació lliurada, mitjançant:

- La classificació en nivells de prioritat.
- La ponderació del risc potencial de l'activitat, a través de valors de vulnerabilitat.

El **qüestionari preventiu** recull la informació preventiva que es ratifica mitjançant la signatura d'una declaració responsable. És l'eina que permet sistematitzar la recollida de dades preventives així com planificar la coordinació d'activitats empresarials i l'activitat preventiva de la URV i la FURV.

Quan sigui necessari es podrà sol·licitar l'actualització del qüestionari preventiu, amb la consegüent signatura d'una nova declaració responsable.

Per emplenar el qüestionari i declaració responsable, el **pla de prevenció de la URV i la FURV** identifica dues figures claus:

- **La persona responsable de l'activitat (RA)**
- **El supervisor**

La persona responsable de l'activitat (RA) lidera l'activitat i és la responsable de la prevenció de riscos en el seu àmbit, de complir i fer complir les obligacions que es deriven de l'activitat que lidera i pot demanar assessorament a l'OPRLM sempre que ho consideri oportú.

La persona responsable de l'activitat (RA) ha d'emplenar el qüestionari preventiu, amb informació veraç i actualitzada, signar la declaració responsable i fer-la arribar a OPRLM o bé:

- Per correu electrònic a l'adreça questionaripreventiu@urv.cat amb signatura digital.
- dins d'un sobre de correu intern amb signatura manuscrita.

La persona supervisora d'aquesta activitat és informada de l'activitat pròpiament dita mitjançant un correu automàtic enviat des de l'adreça questionaripreventiu@urv.cat.

D'acord amb la legislació vigent i amb l'Estatut de la URV, el supervisor té l'obligació de supervisar la persona responsable de l'activitat.

Així doncs, el circuit és el següent:


 UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI	PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV	Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 25 de 82
---	---	--



Figura 8. Circuit d'informació d'una activitat rellevant en PRL.

4.10 AUDITORIA LEGAL

La URV i la FURV contractaran periòdicament l'auditoria legal del seu sistema de gestió preventiva, aquesta auditoria estarà realitzada per una entitat autoritzada per l'autoritat competent per poder realitzar aquests auditories legals.

Les desviacions, no conformitats o recomanacions incloses en els informes de resultat de l'auditoria seran informades als CSS, CPRL i CMixta i correspon als òrgans de govern resoldre-les en funció de la seva prioritat i gravetat.

5. RESPONSABILITATS I FUNCIONS

En aquest punt es defineixen les responsabilitats preventives per cada membre de la comunitat universitària així com per a personal extern si aquests, per motiu de la seva feina, han de desenvolupar els seus treballs en instal·lacions URV o FURV.

Les responsabilitats sobre prevenció es detallen tot seguit:

1. Rector/a URV / President/a FURV

El rector/a-President/a FURV és el màxim responsable de la prevenció a la URV i a la FURV, assumeix les funcions que la Llei de prevenció i la normativa vigent atribueix a l'empresari i als titulars de les instal·lacions.

És responsabilitat del rector/a President/a FURV:

- a) *Vetllar i garantir la integració preventiva a la URV i a la FURV.*
- b) *Proposar al CdG la política de prevenció de riscos laborals a la URV.*
- c) *Proposar al CdG els objectius de prevenció, els terminis, les persones responsables, els recursos necessaris, l'estructura organitzativa, els procediments i els recursos, per assolir-los.*
- d) *Garantir que es compleixi la normativa de prevenció de riscos laborals i mantenir-ne informat el CdG.*
- e) *Designar els representants institucionals del CSS.*
- f) *Eleva al CdG els acords/propostes que consideri oportunes.*
- g) *Nomenar l'equip d'emergència del personal docent i investigador, a proposta del cap d'emergència de cada centre.*
- h) *Acreditar la formació preventiva a l'empresari de la llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, realitzada pels treballadors/es URV.*
- i) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

El rector/a-President/a FURV pot delegar en el membre del consell de direcció que consideri oportú les funcions de gestió preventiva de la seva responsabilitat.

2. Equip de direcció

- a) *Correspon als membres del consell de direcció integrar la PRL en cadascun dels àmbits de les seves competències.*
- b) *Assumir, si s'escau, les funcions preventives delegades pel rector/a-President/a FURV.*
- c) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*


3. Consell de Govern (CdG) i Patronat FURV

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Avaluar, proposar millores o aprovar, si escau, el pla de prevenció de riscos laborals de la URV i la FURV, els procediments, les instruccions i els registres així com altres propostes preventives proposades pel rector/a i el president/a del Patronat respectivament.*
- b) *Assegurar la disponibilitat de recursos per assolir els objectius preventius.*
- c) *Fer el seguiment de l'estat d'execució dels objectius.*
- d) *Delegar, si escau, en una comissió delegada del CdG la competència d'actualitzar el pla i els procediments, instruccions i registres que es desenvolupen arran del pla de prevenció de la URV i la FURV.*
- e) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

4. Comissió delegada del Consell de Govern i Comissió Mixta del servei de prevenció mancomunat.

Les funcions d'aquestes comissions estan recollides a la normativa general de comissions delegades i a l'acord de constitució del servei de prevenció mancomunat i l'estatut del servei mancomunat.

 <p>UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI</p>	<p>PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV</p>	<p>Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 28 de 82</p>
---	--	---

5. Gerència

Les responsabilitats preventives de la Gerència són:

- a) *Integrar la prevenció de riscos laborals en les contractacions, processos, actuacions i procediments de què s'encarrega la Gerència.*
- b) *Vetllar per la suficient dotació de recursos, assignar-los per dur a terme l'activitat i els objectius de prevenció aprovats pel CdG.*
- c) *Garantir els mitjans necessaris perquè el PAS pugui dur a terme la seva feina en condicions segures, seguint la normativa de caràcter general i la interna de la URV, aprovada pel CdG. Interrompre una tasca en cas que conegui o se li comuniqui que existeix risc greu o perill imminent.*
- d) *Nomenar les persones que formen part de l'equip d'emergència del PAS, a proposta del cap d'emergència. Dirigir el pla d'autoprotecció, o nomenar-ne un director/a, per als edificis URV on no s'imparteixi docència ni es duguin a terme activitats de recerca o no existeixi cap figura jeràrquica única o només s'hi duguin a terme gestió.*
- e) *Assumir o delegar les funcions de supervisor als edificis URV que gestiona la URV on no existeixi una única figura jeràrquica o només s'hi duguin a terme tasques de gestió.*
- f) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

6. Cap d'unitat

Es considera cap d'unitat qualsevol treballador/a de la URV o FURV amb funcions de direcció o que tingui personal al seu càrrec o lideri un projecte de R+D+i i/o Acció Formativa, congrés, jornada o similar, tant propi com extern.

Pel que fa a la sala de dissecció el responsable de l'activitat serà el/la catedràtic de la sala. En relació amb l'estabulari, el degà o degana en designa el responsable d'activitat (RA).

El cap d'unitat és el responsable d'activitat (RA) de les activitats que es duen a terme a la unitat i es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Integrar la prevenció en les decisions del seu àmbit.*
- b) *Complir i fer complir els objectius aprovats pels òrgans de govern. Planificar i assignar recursos per dur a terme l'activitat preventiva de la unitat que gestiona.*
- c) *Vetllar per la correcta coordinació d'activitats empresarials entre la URV/FURV i les entitats o empreses quan, arran del projecte o activitat que lidera, està prevista la concurrència de personal URV o FURV amb personal d'altres entitats o empreses.*

- d) *Conèixer i controlar els riscos de la unitat. Gestionar-ne l'eliminació i comunicar al supervisor del centre on es troba la unitat els que consideri que no estan convenientment protegits. Vetllar perquè les condicions de seguretat de la unitat que gestiona es mantinguin controlades.*
- e) *Si realitza activitats rellevants emplenar el qüestionari preventiu amb informació veraç i actualitzada i signar la declaració responsable. Lliurar-la a l'OPRLM. Vetllar per la gestió correcta que es deriva de les declaracions responsables i de la normativa de caràcter general i la pròpia de la URV.*
- f) *Assegurar que el personal a càrrec seu utilitza adequadament les proteccions, tant col·lectives com individuals.*
- g) *Assegurar que el personal al seu càrrec rep la informació preventiva i porta a terme la formació del seu lloc de treball aprovada pel CdG.*
- h) *Controlar de manera periòdica les condicions de treball de les activitats de la unitat. Interrompre l'activitat si considera que existeixen situacions o actes insegurs.*
- i) *Col·laborar en la investigació dels accidents, incidents i malalties professionals que s'hagin produït als espais o que hagi patit el personal vinculat a la unitat, i implantar les mesures correctores que se'n derivin.*
- j) *Garantir l'adaptació del lloc de treball d'un treballador/a al seu càrrec si se li comunica, pels canals establerts a tal fi, que aquest/a requereix l'aplicació de mesures preventives o de protecció especials arran dels riscos derivats del lloc de treball.*
- k) *Formar part de l'equip d'emergència del centre on es trobi la unitat. Proposar persones de la unitat perquè formin part de l'equip d'emergència. Si l'emergència té lloc en l'àrea d'influència de la unitat, posar-se a disposició del cap d'emergència.*
- l) *Coordinar-se amb la resta de responsables d'activitat, el supervisor, el centre i també amb l'OPRLM.*
- m) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- n) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- o) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

7. Personal URV i FURV

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Conèixer els riscos laborals del seu lloc de treball o funció, sol·licitar assessorament, informació, formació i/o les proteccions que considerin necessàries per protegir-se.*
- b) *Col·laborar amb el seu cap i l'OPRLM per identificar riscos i eliminar-los o controlar-los. Informar el cap si existeixen riscos no controlats que detecti.*
- c) *Vetllar per la seva seguretat i per la de la comunitat universitària.*
- d) *Realitzar la formació preventiva relacionada amb el seu lloc de treball o funció, resoldre els dubtes i signar la informació preventiva en el temps i forma que se li indiqui.*
- e) *Utilitzar correctament tant els equips com les proteccions individuals i tenir en correcte funcionament els dispositius de seguretat.*
- f) *Contribuir a complir les obligacions que estableixi l'autoritat competent per protegir la seguretat i la salut dels treballadors/es.*
- g) *Cooperar per garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin riscos laborals. Mantenir el lloc de treball net i ordenat.*
- h) *Informar i acreditar davant el servei de vigilància de la salut de les possibles sensibilitats especials que, segons el seu criteri, puguin requerir l'aplicació de mesures preventives o de protecció especials arran dels riscos derivats del lloc de treball.*
- i) *Aturar l'activitat si considera que està davant d'un risc no controlat i informar-ne el cap.*
- j) *Formar part de l'equip d'emergència si se li ho demana. Col·laborar-hi en cas d'emergència o simulacre, seguint les indicacions de l'equip d'emergència.*
- k) *Coordinar-se preventivament amb el seu responsable d'activitat i amb el supervisor del centre.*
- l) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- m) *Si escau, sol·licitar formacions preventives addicionals a les convocades.*
- n) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

L'incompliment per part dels treballadors de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals a què es refereix l'article 29 de la Llei 31/95 té la consideració d'incompliment laboral a l'efecte previst a l'article 58.1 de l'Estatut dels treballadors, o de falta, si és el cas, d'acord amb el que estableix la normativa corresponent sobre règim disciplinari dels funcionaris públics o del personal estatutari al servei de les administracions públiques.

8. Director/a del CTTi-FURV

El director/a del CTTi-FURV es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Integrar la prevenció en les decisions de gestió de la seva responsabilitat.*
- b) *Complir i fer complir els objectius de prevenció aprovats pels òrgans de govern. Planificar i assignar recursos per dur a terme la prevenció de l'activitat dels edificis que gestiona.*
- c) *Conèixer i controlar els riscos de les activitats i edificis de què s'encarrega i gestionar-ne l'eliminació o control. Vetllar perquè les condicions de seguretat dels edificis i personal que gestiona es mantinguin controlades. Facilitar els mitjans necessaris perquè es puguin dur a terme les funcions al seu càrrec, en les condicions adequades de seguretat, dins la normativa de caràcter general i la pròpia de la URV.*
- d) *Garantir l'adaptació del lloc de treball d'un treballador/a al seu càrrec si se li comunica, pels canals establerts a tal fi, que aquest/a requereix l'aplicació de mesures preventives o de protecció especials arran dels riscos derivats del lloc de treball.*
- e) *Controlar de manera periòdica les condicions de treball de les activitats que gestiona.*
- f) *Interrompre l'activitat si considera que existeixen de situacions o actes insegurs.*
- g) *Assegurar que les empreses presents en els edificis que gestiona i les que pugui contractar directament realitzen la corresponent coordinació d'activitats empresarials amb la URV.*
- h) *Vetllar per la correcta coordinació d'activitats empresarials entre el personal URV o FURV relacionat amb la transferència que gestiona i les entitats o empreses relacionades.*
- i) *Vetllar perquè els responsables d'activitats rellevants emplenin el qüestionari preventiu amb informació veraç i actualitzada, signin la declaració responsable i l'enviïn signada a l'OPRLM.*
- j) *Assegurar que el personal a càrrec seu utilitza les proteccions, tant col·lectives com individuals, i disposa de la formació i informació preventiva mínima aprovada pel CdG i la necessària per a la feina que du a terme.*
- k) *Col·laborar en la investigació dels accidents, incidents i malalties professionals que s'hagin produït als espais que gestiona o amb personal de la FURV i implantar les mesures correctores que se'n derivin.*

- l) Designar o assegurar que es designen els membres dels equips d'emergència en els edificis que gestiona.*
- m) Coordinar-se preventivament amb els responsables d'activitat i els supervisors presents als edificis de la URV que gestiona i amb l'OPRLM.*
- n) Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- o) Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- p) Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

9. Director/a del CFP-FURV

El director/a del CFP es responsabilitza de les accions següents:

- a) Integrar els criteris de prevenció a les activitats de formació permanent que lidera.*
- b) Informar els estudiants i docents que acull, abans d'iniciar l'activitat docent, sobre com han d'actuar en cas d'emergència.*
- c) Complir i fer complir els objectius de prevenció aprovats pels òrgans de govern relacionats amb el seu centre i activitat. Planificar i assignar recursos per executar de l'activitat preventiva.*
- d) Conèixer i controlar els riscos de l'activitat de què s'encarrega, i gestionar-ne l'eliminació. Vetllar perquè les condicions de seguretat de l'activitat que gestiona es mantinguin controlades.*
- e) Garantir l'adaptació del lloc de treball d'un treballador/a al seu càrrec si se li comunica, pels canals establerts a tal fi, que aquest/a requereix l'aplicació de mesures preventives o de protecció especials arran dels riscos derivats del lloc de treball.*
- f) Interrompre l'activitat docent davant un risc no controlat.*
- g) Vetllar perquè els espais de docència compleixin la normativa de caràcter general i la interna de la URV. Revisar periòdicament les condicions de seguretat de l'activitat docent i els espais.*
- h) Assegurar que el personal a càrrec seu utilitza les proteccions, tant col·lectives com individuals, i disposa de la formació i informació preventiva mínima aprovada pel CdG i la necessària per a la feina que du a terme.*
- i) Assegurar que les empreses presents en els edificis que gestiona realitzen la corresponent coordinació d'activitats empresarials amb la URV.*

- j) Col·laborar en la investigació dels accidents i incidents que es produeixin al centre o en activitats organitzades pel centre i implantar les mesures correctores que se'n derivin.*
- k) Definir l'equip d'emergència del centre. Assumir les responsabilitats de cap d'emergència i dirigir el pla d'autoprotecció del centre.*

Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.

- l) Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- m) Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

10. Director/a de grup de recerca

D'acord amb el **pla de prevenció de la URV i la FURV**, el director/a de grup de recerca és la persona responsable d'activitat (RA) de les tasques que duen a terme els investigadors i el personal investigador en formació que gestiona i/o forma part del grup de recerca.

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) Integrar la prevenció en les decisions de gestió del grup de recerca.*
- b) Complir i fer complir els objectius aprovats pel CdG. Planificar i assignar recursos per dur a terme la prevenció de la recerca que gestiona.*
- c) Vetllar per la correcta coordinació d'activitats empresarials entre la URV/FURV i les entitats o empreses quan, arran del projecte o activitat que lidera, està prevista la concurrència de personal URV o FURV amb personal d'altres entitats o empreses.*
- d) Conèixer i controlar els riscos de la recerca que té a càrrec seu i gestionar-ne l'eliminació. Comunicar a l'OPRLM els que consideri que no estan convenientment protegits. Vetllar perquè les condicions de seguretat de la recerca que gestiona es mantinguin controlades.*
- e) Garantir l'adaptació del lloc de treball d'un treballador/a al seu càrrec si se li comunica, pels canals establerts a tal fi, que aquest/a requereix l'aplicació de mesures preventives o de protecció especials arran dels riscos derivats del lloc de treball.*
- f) Informar i formar el personal a càrrec seu sobre els riscos i mesures preventives i correctores que cal prendre, abans d'iniciar l'activitat.*
- g) Assegurar que el personal a càrrec seu utilitza les proteccions, tant col·lectives com individuals, i disposa de la formació i informació preventiva mínima aprovada pel CdG i la necessària per a la feina que du a terme.*

- h) Facilitar els mitjans necessaris perquè el personal vinculat a la recerca pugui dur a terme la seva feina en condicions de seguretat.*
- i) Assegurar que el personal a càrrec seu utilitza les proteccions, tant col·lectives com individuals, i disposa de la formació i informació preventiva mínima aprovada pel CdG i la necessària per a la feina que du a terme.*
- j) Garantir l'adaptació del lloc de treball si se li comunica la presència d'un treballador/a al seu càrrec amb una especial sensibilitat que requereix l'aplicació de mesures preventives específiques.*
- k) Emplenar el qüestionari preventiu de les activitats rellevants que dirigeix, amb informació veraç i actualitzada. Signar la declaració responsable i lliurar-la a OPRLM. Gestionar la prevenció derivada de la declaració responsable, del pla de prevenció de la URV i la FURV i de la normativa de caràcter general.*
- l) Controlar de manera periòdica les condicions de treball de les activitats del personal investigador del seu grup de recerca. Interrompre l'activitat si considera que existeixen situacions o accions insegures.*
- m) Col·laborar en la investigació dels accidents, incidents i malalties professionals que es produeixin a conseqüència de la recerca que gestiona i implantar les mesures correctores que se'n derivin.*
- n) Elaborar i implantar un protocol d'actuació en cas d'emergència per a les activitats de la recerca que té a càrrec seu. Alinear i integrar aquest protocol en el pla d'autoprotecció o d'emergència de l'edifici que ocupa.*
- o) Si l'emergència es produeix a conseqüència o en l'àrea d'influència de la seva recerca, posar-se a disposició del cap d'emergència.*
- p) Coordinar-se amb la resta de responsables d'activitat, el personal al seu càrrec i el supervisor del centre on du a terme la recerca.*
- q) Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- r) Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- s) Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

11. Investigador o investigadora principal (IP)

L'investigador o investigadora principal és el màxim responsable de la recerca i, per tant, ha de garantir que l'activitat es realitza en condicions de seguretat i salut adequades, dins de normativa de caràcter general i la pròpia de la URV.

D'acord amb el **pla de prevenció de la URV i la FURV**, l'investigador o investigadora principal és el responsable d'activitat (RA) en un projecte de recerca o de transferència.

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Integrar els criteris de prevenció a les activitats derivades de la recerca i transferència que lidera.*
- b) *Incloure les necessitats preventives dins la memòria del projecte o activitat.*
- c) *Complir i fer complir els objectius aprovats pels òrgans de govern. Planificar i assignar recursos per dur a terme la prevenció en la recerca que gestiona.*
- d) *Vetllar per la correcta coordinació d'activitats empresarials entre la URV/FURV i les entitats o empreses quan, arran del projecte o activitat que lidera, està prevista la concurrència de personal URV o FURV amb personal d'altres entitats o empreses.*
- e) *Conèixer els riscos derivats de l'activitat que gestiona, eliminar-los en origen o controlar-los amb proteccions col·lectives, en primer terme, i individuals, en segon.*
- f) *Garantir l'adaptació del lloc de treball d'un treballador/a al seu càrrec si se li comunica, pels canals establerts a tal fi, que aquest/a requereix l'aplicació de mesures preventives o de protecció especials arran dels riscos derivats del lloc de treball.*
- g) *Informar i formar el personal a càrrec seu sobre els riscos i mesures preventives o correctores que s'han de prendre, abans d'iniciar l'activitat.*
- h) *Facilitar els mitjans necessaris perquè el personal vinculat a l'activitat pugui dur a terme la seva feina en condicions de seguretat.*
- i) *Assegurar que el personal a càrrec seu utilitza les proteccions, tant col·lectives com individuals, i disposa de la formació i informació preventiva mínima aprovada pel CdG i la necessària per a la feina que du a terme.*
- j) *Garantir l'adaptació del lloc de treball si se li comunica la presència d'un treballador/a al seu càrrec amb una especial sensibilitat que requereix l'aplicació de mesures preventives específiques.*
- k) *En el cas d'activitats de risc rellevant, emplenar el qüestionari de prevenció amb informació veraç i actualitzada. Signar la declaració responsable i lliurar-la a OPRLM. Realitzar la gestió preventiva derivada de la declaració responsable, del pla de prevenció de la URV i la FURV i de la normativa de caràcter general.*
- l) *Controlar de manera periòdica les condicions de treball de les activitats relacionades amb l'activitat que lidera. Interrompre l'activitat si es detecten situacions o accions insegures.*

- m) Col·laborar en la investigació dels accidents, incidents i malalties professionals que es produeixin a conseqüència de la recerca o transferència que lidera, i implantar les mesures correctores que se'n derivin.*
- n) Elaborar i implantar un protocol d'actuació en cas d'emergència per a les activitats de la seva recerca. Alinear i integrar aquest protocol en el pla d'autoprotecció o d'emergència de l'edifici que ocupa.*
- o) Si l'emergència es produeix a conseqüència o en l'àrea d'influència de la seva recerca, posar-se a disposició del cap d'emergència.*
- p) Coordinar-se amb la resta de responsables d'activitat i el supervisor del centre on du a terme la recerca.*
- q) Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- r) Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- s) Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*


12. Director/a de tesi

El director/a de tesi és el màxim responsable de la recerca que es du a terme i de la seguretat del personal en formació que dirigeix. És el responsable de la URV que ha de garantir que l'activitat es realitza en condicions de seguretat i salut adequades, dins de normativa de caràcter general i la pròpia de la Universitat.

El director/a de tesi és el responsable d'activitat de la recerca que dirigeix i es responsabilitza de les accions següents:

- a) Integrar els criteris de prevenció en les direccions de tesis.*
- b) Complir i fer complir els objectius aprovats pels òrgans de govern. Planificar i assignar recursos per dur a terme la prevenció de la recerca que gestiona.*
- c) Vetllar per la correcta coordinació d'activitats empresarials entre la URV/FURV i les entitats o empreses quan, arran del projecte o activitat que lidera, està prevista la concurrència de personal URV o FURV amb personal d'altres entitats o empreses.*
- d) Conèixer els riscos derivats de l'activitat que gestiona, eliminar-los en origen o controlar-los mitjançant proteccions col·lectives, en primer terme, i individual, en segon.*
- e) Garantir l'adaptació del lloc de treball d'un treballador/a al seu càrrec si se li comunica, pels canals establerts a tal fi, que aquest/a requereix l'aplicació de mesures preventives o de protecció especials arran dels riscos derivats del lloc de treball.*

- f) *Informar i formar el personal i els investigadors en formació al seu càrrec sobre els riscos i mesures preventives i correctores que s'han de prendre, abans d'iniciar l'activitat.*
- g) *Assegurar que el personal a càrrec seu utilitza les proteccions, tant col·lectives com individuals, i disposa de la formació i informació preventiva mínima aprovada pel CdG i la necessària per a la feina que du a terme.*
- h) *Facilitar els mitjans necessaris perquè el personal vinculat a la recerca pugui dur a terme la seva feina en condicions de seguretat.*
- i) *Assegurar que el personal a càrrec seu utilitza les proteccions, tant col·lectives com individuals, i disposa de la formació i informació preventiva mínima aprovada pel CdG i la necessària per a la feina que fa.*
- j) *Garantir l'adaptació del lloc de treball si se li comunica la presència d'un treballador/a al seu càrrec amb una especial sensibilitat que requereix l'aplicació de mesures preventives específiques.*
- k) *Emplenar el qüestionari preventiu de les activitats amb risc rellevant que dirigeix, amb informació veraç i actualitzada. Signar la declaració responsable i lliurar-la a l'OPRLM. Fer la gestió preventiva derivada de la declaració responsable, del pla de prevenció de la URV i la FURV i de la normativa de caràcter general.*
- l) *Controlar de manera periòdica les condicions de treball dels investigadors/es en formació al seu càrrec. Interrompre l'activitat si es detecten situacions o accions insegures.*
- m) *Col·laborar en la investigació dels accidents, incidents i malalties professionals que es produeixin a conseqüència de la recerca, i implantar les mesures correctores que se'n derivin.*
- n) *Elaborar i implantar un protocol d'actuació en cas d'emergència per a les activitats relacionades amb la tesi. Alinear i integrar aquest protocol en el pla d'autoprotecció o d'emergència de l'edifici que ocupa.*
- o) *Si l'emergència es produeix en l'àrea d'influència de les tesis que dirigeix, posar-se a disposició del cap d'emergència.*
- p) *Coordinar-se amb la resta de responsables d'activitat, personal al seu càrrec i el supervisor del centre on fa la recerca.*
- q) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- r) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- s) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

 <p>UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI</p>	<p>PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV</p>	<p>Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 38 de 82</p>
---	--	---

13. Personal investigador en formació

Es responsabilitzen de les accions següents:

- a) *Integrar la prevenció en les decisions del seu àmbit.*
- b) *Conèixer els riscos derivats de l'activitat que executa i de l'entorn on la du a terme, sol·licitar ajuda, si escau, al seu tutor o tutora quan ho consideri oportú. Gestionar l'eliminació i el control dels riscos i comunicar, si escau, al tutor o tutora els que consideri que no estan convenientment protegits. Vetllar perquè les condicions de seguretat de l'activitat que desenvolupa es mantinguin controlades.*
- c) *Protegir-se eficaçment i sol·licitar ajuda, si escau, al seu tutor o tutora quan ho consideri oportú. Utilitzar els equips de protecció individual i col·lectius indicats pel tutor o tutora. Cooperar per garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin riscos. Mantenir el seu espai de recerca net i ordenat.*
- d) *Utilitzar correctament els equips i les proteccions individuals. No deixar fora de funcionament els dispositius de seguretat.*
- e) *Realitzar la formació preventiva, resoldre els dubtes i signar la informació preventiva en el temps i forma que se li indiqui.*
- f) *Aturar l'activitat de recerca si considera que està davant d'un risc no controlat. Informar-ne el tutor o tutora.*
- g) *Comunicar a qui correspongui els accidents i/o incidents que es produeixin en l'àmbit universitari i col·laborar en la investigació de les causes.*
- h) *Informar i acreditar davant el servei de vigilància de la salut de les possibles sensibilitats especials que, segons el seu criteri, puguin requerir l'aplicació de mesures preventives o de protecció especials arran dels riscos derivats del lloc de treball.*
- i) *Col·laborar en cas d'emergència o simulacre, seguint les indicacions de l'equip d'emergència o del tutor o tutora.*
- j) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- k) *Si escau, sol·licitar formacions preventives addicionals.*
- l) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

14. Altre personal de suport a la recerca

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Col·laborar amb el cap per identificar els riscos de les activitats en què col·labori, controlar-los i eliminar-los. Informar el seu cap si existeixen riscos no controlats que detecti.*
- b) *Vetllar, segons les possibilitats i complint les mesures de prevenció que en cada cas adopti la URV, per la seva pròpia seguretat i per la de la comunitat universitària.*
- c) *Realitzar la formació preventiva i resoldre els dubtes i signar la informació preventiva en el temps i forma que se li indiqui.*
- d) *Utilitzar correctament els equips i les proteccions individuals. No deixar fora de funcionament els dispositius de seguretat.*
- e) *Cooperar amb els caps per garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin riscos. Mantenir el lloc de treball net i ordenat.*
- f) *Aturar l'activitat si considera que està davant d'un risc no controlat. Informar-ne el seu cap.*
- g) *Col·laborar en cas d'emergència o simulacre, seguint les indicacions de l'equip d'emergència.*
- h) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- i) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- j) *Totes les responsabilitats indicades a l'apartat de personal.*
- k) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

15. Degà o degana, director/a d'escola– delegat o delegada del rector/a a les seus de la URV

Pel que fa als **estabularis**, correspon al degà o degana o bé al delegat o delegada del rector/a designar la persona responsable de l'activitat pròpiament dita.

Les responsabilitats en aquest àmbit són:

- a) *Integrar la prevenció en les decisions del seu àmbit de gestió.*
- b) *Complir i fer complir els objectius aprovats pels òrgans de govern. Planificar i assignar recursos per dur a terme l'activitat preventiva de l'àmbit que gestiona.*
- c) *Conèixer i controlar els riscos del centre de què s'encarrega. Gestionar-ne l'eliminació i comunicar a cada unitat responsable els que consideri que no estan convenientment protegits. Vetllar perquè les condicions de seguretat del centre que gestiona es mantinguin controlades.*
- d) *Interrompre l'activitat del centre davant un no controlat.*
- e) *Vetllar per la correcta coordinació d'activitats empresarials de les activitats que lidera des del centre i, en especial, la relacionada amb les activitats no habituals que s'hi duquin a terme.*
- f) *Vetllar perquè els responsables d'activitats amb riscos rellevants al seu càrrec emplenin el qüestionari preventiu, signin la declaració responsable i compleixin la normativa preventiva de caràcter general i la pròpia de la URV.*
- g) *Assegurar que el personal a càrrec seu utilitza les proteccions, tant col·lectives com individuals, i disposa de la formació i informació preventiva mínima aprovada pel CdG i la necessària per a la feina que du a terme.*
- h) *Col·laborar en la investigació dels accidents, incidents i malalties professionals que es produeixin al centre i implantar les mesures correctores que se'n derivin.*
- i) *Definir l'equip d'emergència del centre. Assumir les responsabilitats de cap d'emergència i dirigir el pla d'autoprotecció.*
- j) *Coordinar-se amb els responsables d'activitat i supervisors presents al centre, amb l'OPRLM i amb l'OLC/administrador de centre, en el cas que existeixin.*
- k) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- l) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- m) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

16. Personal docent

D'acord amb el de **prevenció de la URV i la FURV**, el personal docent és el **responsable de la seguretat durant l'activitat** de la docència que imparteix en relació als estudiants matriculats en les assignatures que la componen.

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Integrar els criteris de prevenció a les activitats docents.*
- b) *Conèixer els riscos de les activitats docents, eliminar-los en origen o controlar-los amb proteccions col·lectives, en primer terme, i individuals en segon. Planificar la gestió preventiva de les activitats docents.*
- c) *Informar o formar els alumnes a càrrec seu sobre els riscos i les mesures preventives, abans de començar l'activitat docent.*
- d) *Vetllar per l'ús correcte dels equips de protecció individual i dels equips de treball dels alumnes/personal al seu càrrec.*
- e) *Revisar periòdicament les condicions de l'activitat docent. Interrompre l'activitat si detecta situacions o accions insegures.*
- f) *Col·laborar en la investigació dels accidents i incidents que pateixin els alumnes durant l'activitat docent i implantar les mesures correctores que se'n derivin.*
- g) *En cas d'emergència o simulacre, responsabilitzar-se dels estudiants que participen en l'activitat docent de la qual és responsable, seguint les indicacions del personal de l'equip d'emergència.*
- h) *Coordinar-se preventivament amb la resta de responsables d'activitat, el supervisor del centre on imparteix docència.*
- i) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- j) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- k) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

17. Altre personal de suport a la docència

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Col·laborar amb el seu cap per identificar riscos de les pràctiques docents en què col·labori per eliminar-los i controlar-los. Informar el seu cap sobre l'existència de riscos no controlats que detecti.*
- b) *Aturar l'activitat docent si considera que està davant d'un risc no controlat. Informar-ne el docent.*
- c) *Col·laborar en cas d'emergència o simulacre, seguint les indicacions de l'equip d'emergència i del docent responsable de l'activitat.*
- d) *Totes les responsabilitats indicades a l'apartat de treballador.*

- e) Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.
- f) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- g) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

18. Director/a de departament

El director/a o director/a de departament també té assignades responsabilitats preventives en l'àmbit de recerca.

D'acord amb el **pla de prevenció de la URV i la FURV**, el director/a o director/a de departament supervisa les activitats que s'hi duen a terme. Pot sol·licitar assessorament a l'OPRLM, si ho considera oportú.

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Integrar la prevenció a les gestions del departament.*
- b) *Complir i fer complir els objectius aprovats pels òrgans de govern. Planificar l'activitat preventiva i assignar recursos per dur-la a terme.*
- c) *Vetllar per la correcta coordinació d'activitats empresarials entre la URV/FURV i les entitats o empreses quan, arran del projecte o activitat que lidera, està prevista la concurrència de personal URV o FURV amb personal d'altres entitats o empreses.*
- d) *Conèixer i controlar els riscos dels espais gestionats pel departament. Gestionar-ne l'eliminació i comunicar als responsables de cada àmbit els que consideri que no estan convenientment protegits. Vetllar perquè les condicions de seguretat dels espais del departament es mantinguin controlades.*
- e) *Garantir l'adaptació del lloc de treball d'un treballador/a al seu càrrec si se li comunica, pels canals establerts a tal fi, que aquest/a requereix l'aplicació de mesures preventives o de protecció especials arran dels riscos derivats del lloc de treball.*
- f) *Liderar la coordinació preventiva de l'activitat del departament.*
- g) *Vetllar perquè els responsables d'activitats amb activitats rellevants emplenin el qüestionari preventiu, signin la declaració responsable i compleixin la normativa preventiva de caràcter general i la pròpia de la URV.*
- h) *Assegurar que el personal a càrrec seu utilitza les proteccions, tant col·lectives com individuals, i disposa de la formació i informació preventiva mínima aprovada pel CdG i la necessària per a la feina que du a terme.*

- i) *Controlar de manera periòdica les condicions de treball de les activitats del departament. Interrompre l'activitat si considera que existeixen situacions o actes insegurs.*
- j) *Col·laborar en la investigació dels accidents, incidents i malalties professionals que es produeixin al departament i implantar les mesures correctores que se'n derivin.*
- k) *Formar part de l'equip d'emergència i designar membres del departament perquè també en formin part.*
- l) *Si l'emergència es produeix en l'àrea d'influència del seu departament, posar-se a disposició del cap d'emergència.*
- m) *Coordinar-se amb els responsables d'activitat del departament, amb l'OPRLM, amb la resta de supervisors de l'edifici que ocupi i amb el supervisor de centre.*
- n) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- o) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- p) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

19. Cap del Servei de Recursos Científics i Tècnics (SCRiT)

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Integrar els criteris preventius a la recerca, la gestió del servei i al manteniment de l'equipament i instal·lacions científiques.*
- b) *Gestionar l'activitat preventiva associada a les revisions periòdiques i aptituds de les instal·lacions i equipaments científics crítics que li siguin informats (p.ex equips de treball (inclosos els equips a pressió i els afectats pel RD 1215/97), vitrines de gasos i biològiques, instal·lacions de gasos tècnics i els elements de seguretat associats (detectors, electrovàlvules, centrals de gasos, etc) , dutxes i renta ulls d'emergència i altres equipaments científics que siguin considerats crítics.*
- c) *Supervisar l'activitat de la unitat de protecció radiològica, treball amb radiacions ionitzants o fonts radioactives / instal·lacions radioactives en edificis URV (amb la col·laboració de la Unitat Tècnica de Protecció Radiològica).*
- d) *Vetllar per la gestió dels residus en coordinació amb els tècnics encarregats.*
- e) *Vetllar per la correcta coordinació d'activitats empresarials entre la URV/FURV i les entitats o empreses quan, arran de l'activitat del servei, està prevista la concurrència de personal URV o FURV amb personal d'altres entitats o empreses.*
- f) *Complir i fer complir els objectius aprovats pels òrgans de govern. Planificar i assignar recursos per dur a terme la prevenció del Servei i les activitats que gestiona.*

- g) *Conèixer i controlar els riscos de l'activitat que es du a terme al Servei. Gestionar-ne l'eliminació i comunicar a l'OPRLM els que consideri que no estan convenientment protegits. Vetllar perquè l'usuari del Servei compleixi la normativa de caràcter general i la interna de la URV.*
- h) *Interrompre l'activitat davant un risc no controlat.*
- i) *Vetllar per la correcta actuació de la Unitat Tècnica de Protecció radiològica.*
- j) *Controlar de manera periòdica les condicions de treball de les activitats de l'usuari. Interrompre l'activitat si considera que existeixen situacions o accions insegures.*
- k) *Assegurar que el personal a càrrec seu utilitza les proteccions, tant col·lectives com individuals, i disposa de la formació i informació preventiva mínima aprovada pel CdG i la necessària per a la feina que du a terme.*
- l) *Col·laborar en la investigació dels accidents, incidents i malalties professionals que s'hagin produït als espais del Servei i implantar les mesures correctores que se'n derivin.*
- m) *Definir l'equip d'emergència del Servei i dirigir el pla d'autoprotecció.*
- n) *Si l'emergència té lloc en l'àrea d'influència del Servei o està relacionada amb radiacions ionitzants, posar-se a disposició del cap d'emergència.*
- o) *Coordinar-se amb els usuaris i amb l'OPRLM.*
- p) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- q) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- r) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

20. Unitat Tècnica de Protecció Radiològica (UTPR)

La Unitat Tècnica de Protecció Radiològica ha de valorar qualsevol activitat que s'hagi de dur a terme a la URV o a la FURV o per part de personal de la URV o FURV i que hagi d'utilitzar radiacions ionitzants (o potencialment ionitzants), independentment de la concentració o dosi, o equips amb font radioactiva, independentment de si estan exempts o no d'aplicació de la normativa relativa a radiacions ionitzants.

Abans que un responsable d'activitat empleï el qüestionari de prevenció, la UTPR ha de classificar l'activitat, determinar si és viable i, en cas de ser-ho, classificar-la com a activitat regulada o no regulada i determinar les mesures de control que s'han d'implantar.

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Integrar els criteris de prevenció a la gestió de la unitat.*
- b) *Complir i fer complir els objectius de prevenció aprovats pel CdG.*
- c) *Controlar de manera periòdica les condicions de treball de les activitats classificades. Interrompre l'activitat si considera que existeixen situacions o accions insegures.*

- d) *Impartir la formació preventiva específica relativa als riscos dels treballs amb radiacions o fonts radioactives.*
- e) *Acreditar la formació específica relativa a la normativa de radiacions ionitzants que realitzin els treballadors/es URV i FURV.*
- f) *Col·laborar en la investigació dels accidents, incidents i malalties professionals que s'hagin produït amb radiacions ionitzants.*
- g) *Gestionar l'activitat preventiva associada a la feina amb radiacions ionitzants o fonts radioactives i instal·lacions radioactives en edificis URV, amb la col·laboració de l'SRCiT.*
- h) *Posar-se a disposició del cap d'emergència en cas d'emergència amb radiacions ionitzants o fonts radioactives i instal·lacions radioactives que tingui lloc a la URV.*
- i) *Coordinar-se amb els responsables d'activitat, els supervisors, l'SRCiT i l'OPRLM.*
- j) *Gestionar el referent al controls i assessorament associat al Radó i els llocs de treball en edificis URV/FURV.*
- k) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- l) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- m) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

21. Servei de Recursos Humans URV i FURV (SRH)

Es responsabilitza de les accions següents:


- a) *Integrar la prevenció en la gestió del Servei.*
- b) *Sol·licitar als promotors de contractes laborals el detall dels perfils d'activitats i ubicacions per cada contracte, convocatòria o canvi de lloc de treball, incloure a les bases de dades de RRHH la informació rellevant per PRL per tal que aquesta arribi a OPRLM i sigui gestionada*
- c) *Lliurar a OPRLM la informació dels perfils en el termini, canals i formularis establerts.*
- d) *Complir i fer complir els objectius aprovats pels òrgans de govern.*
- e) *Comunicar a la mútua d'accidents de treball i MUFACE, i quan escaigui a l'autoritat competent, els accidents de treball i les malalties professionals del personal URV i FURV. Coordinar-se amb la mútua i MUFACE per gestionar les baixes laborals i informar OPRLM en els terminis, canals i formularis establerts.*
- f) *Col·laborar amb la Gerència i les unitats que corresponguin en la gestió derivada de mesures preventives o de protecció que han d'aplicar-se en aquells treballadors/es que arran dels riscos derivats del lloc de treball i el seu estat de salut s'han de garantir mesures especials.*

- g) Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.
- h) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- i) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

22. Cap del Servei d'infraestructures (Sdl)

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Integrar els criteris preventius als serveis contractats dins el seu àmbit.*
- b) *Gestionar l'activitat preventiva associada a les infraestructures, planificant i registrant la documentació necessària per afirmar que la prevenció de la URV/FURV és adequada. Facilitar aquesta documentació a les persones supervidores i responsables de les activitats que les requereixin.*
- c) *Conèixer i controlar els riscos de l'activitat del Servei i de les empreses externes o autònoms. Gestionar-ne l'eliminació i comunicar-ho a l'OPRLM.*
- d) *Eliminar o controlar els riscos identificats als documents preventius que des de l'OPRLM es realitzen/comuniquen i els identificats mitjançant els seus propis circuits i processos.*
- e) *Complir i fer complir els objectius de prevenció aprovats pel CdG.*
- f) *Assegurar que el personal del Sdl utilitza les proteccions, tant col·lectives com individuals, i disposa de la formació i informació preventiva mínima aprovada pel CdG i la necessària per a la feina que du a terme.*
- g) *Vetllar perquè en totes les activitats del seu àmbit es realitzin la corresponent coordinació d'activitats empresarials amb la URV/FURV.*
- h) *Assignar el tècnic/a del Sdl que ha de vigilar l'activitat que ha de realitzar i realitzen les empreses contractistes contractades des del Sdl. Fer el seguiment corresponent.*
- i) *Assignar el tècnic/a del Sdl que ha d'informar les empreses contractistes o autònoms al seu càrrec sobre els riscos de l'activitat a realitzar a la URV i FURV integrant la PRL i el pla de prevenció de la URV i FURV i vetllar per tal que aquests treballadors/es han estat informats i formats adequadament. Fer el seguiment corresponent*
- j) *Designar tècnics/ques del Sdl per controlar de manera periòdica les condicions de treball de les activitats que gestionen des del Sdl. Interrompre l'activitat si considera que existeixen riscos no controlats.*
- k) *Col·laborar en la investigació dels accidents, incidents i malalties professionals que s'hagin produït als espais del Servei o amb personal de les empreses contractistes al seu càrrec i implantar les mesures correctores que se'n derivin.*
- l) *Designar quins membres del Sdl han de formar part de l'equip d'emergència dels diferents centres de la URV/FURV.*

 <p>UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI</p>	<p>PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV</p>	<p>Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 47 de 82</p>
---	---	---


- m) *Coordinar-se amb els responsables d'activitat i supervisors presents al centre on duguin a terme les tasques, amb l'OPRLM i l'OLC/administrador de centre, en cas que n'hi hagi. Si escau nomenar tècnics/ques del Sdl en cada cas.*
- n) Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia. Assignar els tècnics/ques del Sdl per cada àmbit i tasca.
- o) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- p) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

23. Cap de l'escola de postgrau i doctorat, Oficina de suport a la recerca, cap de la UGAD, oficina de compromís social i unitats anàlogues

D'acord amb el **pla de prevenció de la URV i la FURV**, el cap de la unitat de postgrau i doctorat, el/la cap de l'oficina de suport a la recerca i el/la cap de la UGAD (o la figures administratives anàlogues) supervisen les activitats de transferència i recerca i gestionen projectes d'activitats que alhora necessiten informació especialitzada per poder ser avaluades.

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Integrar la prevenció en les decisions sobre transferència i recerca que siguin de la seva responsabilitat.*
- b) *Coordinar la prevenció de l'activitat de transferència i recerca que gestiona.*
- c) *Vetllar per la correcta coordinació d'activitats empresarials entre la URV/FURV i les entitats o empreses quan, arran dels projectes que gestiona, està prevista la concurrència de personal URV o FURV amb personal d'altres entitats o empreses.*
- d) *Vetllar perquè els investigadors dels projectes amb activitats rellevants que gestionen emplenen el qüestionari de prevenció, signin la declaració responsable i l'enviïn a OPRLM.*
- e) Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.
- f) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- g) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

 <p>UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI</p>	<p>PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV</p>	<p>Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 48 de 82</p>
---	---	---

24. Oficina Logística de Campus (OLC) i administradors de centre

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Coordinar-se amb els deganats per planificar i executar les necessitats preventives del campus.*
- b) *Vetllar per garantir que la senyalització preventiva es troba en correcte estat.*
- c) *Vetllar per la correcta coordinació d'activitats empresarials entre la URV/FURV i les entitats o empreses quan, arran de l'activitat gestionada per l'OLC, està prevista la concurrència de personal URV o FURV amb personal d'altres entitats o empreses.*
- d) *Formar part de l'equip d'emergència del campus.*
- e) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- f) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- g) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

25. Responsable d'activitats no habituals

Les activitats no habituals objecte de comunicació a OPRLM i per tant de gestió preventiva són aquelles que inclouen activitats on els treballadors/es URV o FURV poden estar exposats a riscos no avaluats en els seu lloc de treball habitual i/o aquelles que requereixen de coordinació d'activitats preventives amb el titular de la instal·lació on es realitzaran.

Es considera responsable d'una activitat no habitual, significativa des del punt de vista de riscos laborals, la persona que la lidera.

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Integrar la prevenció en les decisions del seu àmbit.*
- b) *Complir i fer complir els objectius aprovats pel CdG. Planificar i assignar recursos per portar a la pràctica la prevenció de l'activitat que gestiona.*
- c) *Conèixer i controlar els riscos de l'activitat no habitual i gestionar-ne l'eliminació. Vetllar perquè les condicions de seguretat de l'activitat no habitual es mantinguin controlades.*
- d) *Garantir l'adaptació del lloc de treball d'un treballador/a al seu càrrec si se li comunica, pels canals establerts a tal fi, que aquest/a requereix l'aplicació de mesures preventives o de protecció especials arran dels riscos derivats del lloc de treball.*

- e) *Vetllar per la correcta coordinació d'activitats empresarials entre la URV/FURV i les entitats o empreses quan, arran de l'activitat no habitual, està prevista la concurrència de personal URV o FURV amb personal d'altres entitats o empreses.*
- f) *Emplenar el qüestionari preventiu amb informació veraç i actualitzada, i signar la declaració responsable. Lliurar la declaració responsable signada abans d'iniciar-la i en el termini necessari perquè es puguin dur a terme els tràmits externs i interns que calgui. Vetllar per la gestió correcta que es deriva de la declaració responsable, de la normativa de caràcter general i la pròpia de la URV.*
- g) *Assegurar que el personal a càrrec seu utilitza les proteccions, tant col·lectives com individuals, i disposa de la formació i informació preventiva mínima aprovada pel CdG i la necessària per a la feina que du a terme.*
- h) *Controlar periòdicament les condicions de treball de l'activitat no habitual. Interrompre l'activitat si considera que existeixen situacions o actes insegurs.*
- i) *Col·laborar en la investigació dels accidents i incidents que s'hagin produït a conseqüència de l'activitat no habitual i implantar les mesures correctores que se'n derivin.*
- j) *Contractar o elaborar un pla d'emergència o pla d'autoprotecció específic per a l'activitat no habitual, si escau.*
- k) *Constituir, si escau, l'equip d'emergència i formar-lo adequadament. Dotar-lo dels recursos necessaris per actuar davant d'una emergència. Formar part de l'equip d'emergència de l'activitat no habitual.*
- l) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- m) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- n) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*


26. Responsable de contracte

D'acord amb el **pla de prevenció de la URV i la FURV**, el responsable de contracte de les activitats que es duen a terme a partir de l'entrada en vigor dels diferents contractes administratius signats per la URV i FURV és el supervisor.

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Integrar els criteris preventius als requisits exigibles per a la contractació.*
- b) *Conèixer i controlar els riscos de l'activitat que s'ha de contractar. Gestionar-ne l'eliminació amb el contractista abans d'iniciar l'activitat.*
- c) *Complir i fer complir els objectius de prevenció aprovats pels òrgans de govern.*

- d) *Vetllar perquè l'empresa contractista compleixi la normativa de caràcter general i la interna de la URV/FURV.*
- e) *Vetllar perquè el contractista realitzi la corresponent coordinació d'activitats empresarials amb la URV/FURV de forma prèvia a l'inici de l'activitat i periòdicament mentre duri el contracte o la relació amb el contractista/autònom.*
- f) *Vetllar per tal que els treballadors/es de l'empresa contractista han rebut i entenen les mesures preventives relacionades amb els riscos de la tasca i espai URV/FURV. Assegurar-se que els treballadors/es han rebut de la seva empresa de les proteccions col·lectives i individuals necessàries per desenvolupar la feina.*
- g) *Vetllar per tal que els empreses contractistes al seu càrrec o el personal autònom, coneix les instal·lacions URV/FURV que han de fer ús, són coneixedors dels riscos i les mesures preventives i de protecció i traslladen als seus treballadors/es les instruccions de seguretat per fer-ne ús de manera segura.*
- h) *Controlar de manera periòdica les condicions de treball de les activitats del contractista. Interrompre l'activitat si considera que existeixen riscos no controlats o la tasca s'està realitzant sense la suficients mesures preventives o de protecció.*
- i) *Informar l'OPRLM dels accidents i incidents i/o malalties professionals patits per personal contractista o autònoms al seu càrrec que hagin succeït en edificis i instal·lacions URV o FURV.*
- j) *Col·laborar en la investigació dels accidents, incidents i malalties professionals que s'hagin produït amb el contractista als espais de la URV/FURV i implantar les mesures correctores que se'n derivin.*
- k) *Proposar membres de la contracta com a membres de l'equip d'emergència, si se li ho requereix.*
- l) *Coordinar-se amb el supervisor dels espais on es dugui a terme la tasca contractada.*
- m) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- n) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- o) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

 <p>UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI</p>	<p>PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV</p>	<p>Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 51 de 82</p>
---	--	---

27. Empresa Contractista o autònoms

D'acord amb el **pla de prevenció de la URV i la FURV**, el contractista és el responsable d'activitat (RA) de les activitats que li han estat adjudicades per la URV o la FURV.

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Disposar de la pròpia organització preventiva. Concertar o assumir la prevenció de riscos laborals de la seva empresa.*
- b) *Realitzar la coordinació empresarial prèviament a l'inici de l'activitat a la URV o FURV. Realitzar les corresponents actualitzacions de la documentació i coordinació preventiva.*
- c) *Vetllar perquè es compleixi la normativa de prevenció de riscos laborals en els treballs i tasques que realitzi a la URV o FURV. Elaborar els plans de prevenció, de seguretat i salut i la documentació preventiva que sigui necessària d'acord amb cada activitat.*
- d) *Conèixer i avaluar els riscos de la seva activitat i els generats per l'entorn de la URV/FURV. Informar-los als seus treballadors/es. Eliminar els riscos en origen seguint la normativa de caràcter general o controlar-los mitjançant proteccions col·lectives, en primer terme, i individual, en segon.*
- e) *Assegurar, per cada tasca elaborada en instal·lacions URV o FURV, que el seu personal o el personal al seu càrrec compta amb els equips de protecció col·lectiva, individual i equips de treball necessaris i suficients per desenvolupar la tasca en condicions de seguretat. Informar el responsable URV o FURV en cas de requerir mesures de seguretat per part de la institució.*
- f) *No realitzar cap tasca en instal·lacions URV o FURV si no es compta amb la corresponent avaluació del risc i les mesures preventives, de protecció o correctores implantades.*
- g) *Informar i formar el personal al seu càrrec sobre els riscos i mesures preventives o correctores que cal prendre abans d'iniciar l'activitat. Vetllar per tal que les compleixen.*
- h) *Planificar l'activitat preventiva de l'objecte de la contractació, incorporant les propostes que el responsable del contracte de la URV li comuniqui, en el temps i forma que la URV determini.*
- i) *Facilitar els mitjans necessaris perquè el personal a càrrec seu pugui dur a terme la feina en condicions de seguretat.*
- j) *Assegurar que el personal a càrrec seu utilitza les proteccions, tant col·lectives com individuals, i disposa de la formació i informació preventiva mínima necessària per a la feina que du a terme.*
- k) *Controlar de manera periòdica les condicions de seguretat de l'activitat. Aturar l'activitat si detecta situacions o accions insegures i comunicar-ho al responsable del contracte de la URV o FURV.*
- l) *Vetllar perquè el personal que gestiona compleixi tant la normativa de prevenció com la pròpia de la URV, aprovada pel CdG.*

- m) *Investigar els accidents, incidents i malalties professionals que s'hagin produït als espais de la URV/FURV o amb personal de la URV o FURV i comunicar-los al responsable del contracte de la URV.*
- n) *Comunicar al responsable del contracte de la URV els requeriments relacionats amb la prevenció de riscos laborals que puguin afectar la institució.*
- o) *Proposar persones per formar l'equip d'emergència si se li ho requereix. Participar i col·laborar en cas d'emergència o simulacre.*
- p) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- q) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- r) *Coordinar-se amb el supervisor que la URV determini.*

28. Treballador/a aliè a la URV o FURV que treballa en instal·lacions URV/FURV

Les responsabilitats, en les seves activitats relacionades amb la URV i la FURV són:

- a) *Adreçar-se al responsable de la seva empresa per resoldre necessitats preventives.*
- b) *Llegir, entendre i complir amb la documentació i normativa preventiva de la URV i FURV.*
- c) *Integrar la prevenció en les decisions del seu àmbit.*
- d) *Complir i fer complir la normativa preventiva.*
- e) *No manipular equips URV o FURV si no ha estat explícitament autoritzat per fer-ne ús.*
- f) *En cas de dur a terme tasques que requereixen permís de treball, no iniciar-les fins que no tinguin una còpia del document.*
- g) *Formar part de l'equip d'emergència, si se li ho demana.*
- h) *Informar el seu responsable si pateix un accident o incident a les instal·lacions URV/FURV.*
- i) *Aturar l'activitat si considera que està davant un risc no controlat, informar el seu responsable.*
- j) *Col·laborar en cas d'emergència o simulacre seguint les indicacions de l'equip d'emergència.*
- k) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- l) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- m) *Totes les responsabilitats que afectin el treballador/a incloses a l'LPRL 31/95 i a la normativa interna de la seva empresa.*


29. Cap d'entitat, director/a de parc científic, direcció de centre tecnològic i direcció de centres anàlegs

Es responsabilitza de les accions següents:

- a) *Disposar de la pròpia organització preventiva. Concertar i assumir la prevenció de riscos laborals de l'entitat i activitats que dirigeix.*
- b) *Realitzar la corresponent coordinació d'activitats empresarials amb la URV en els casos de concurrència i els supòsits que indica la normativa vigent.*
- c) *Conèixer, controlar i gestionar adequadament els riscos inherents als projectes que es duen a terme a la seva entitat en edificis i espais URV.*
- d) *Integrar els treballadors/es URV o FURV en les mesures de protecció relacionades amb els riscos de les activitats i espais que gestiona, coordinar-se amb la URV i FURV.*
- e) *Comunicar a l'OPRLM qualsevol incident o accident rellevant que afecti personal de la URV o FURV o espais/edificis compartits amb personal URV o FURV.*
- f) *Col·laborar en la investigació dels accidents, incidents i malalties professionals que s'hagin produït als espais de la URV o amb personal de la URV o FURV i implantar les mesures correctores que se'n derivin.*
- g) *Elaborar i implantar protocols d'actuació en cas d'emergència alineats i integrats amb els plans d'autoprotecció o d'emergència dels edificis de la URV.*
- h) *Proposar membres de l'entitat per formar part de l'equip d'emergència de la URV, si escau.*
- i) *Si l'emergència es produeix en l'àrea d'influència de la seva entitat, posar-se a disposició del cap d'emergència o designar un responsable amb aquestes funcions.*
- j) *Revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.*
- k) *Vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.*
- l) *Qualsevol altra funció que li atribueixi la legislació vigent.*

30. Comitè de Seguretat i Salut (CSS)

Les funcions del CSS estan descrites a la llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

 UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI	PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV	Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 54 de 82
---	---	--

31. Servei de Prevenció Mancomunat de la URV i la FURV (OPRLM)

L'OPRLM es regeix per l'article 31 del reglament dels serveis de prevenció.

Aquelles activitats preventives que no poden ser assumides per aquesta oficina seran contractades a un o varis **serveis de prevenció aliè** (SPA) seguint la llei de contractació pública i la normativa preventiva vigent.

L'OPRLM es defineix com la unitat interna, d'assessorament i consulta a la qual el personal de la URV i la FURV pot adreçar-se per consultes de prevenció de riscos laborals.

6. PROCEDIMENTS I PROCESSOS

La documentació del sistema de gestió preventiva que desenvolupen el **pla de prevenció de la URV i la FURV** està organitzada en documents d'àmbit general i d'àmbit específic:


A la **taula 4** es mostra la relació de documents d'àmbit general inclosos en cadascun d'ells; Aquest documents són susceptibles de ser actualitzats en funció de les necessitats identificades en els sistema de gestió preventiva. Els documents els troben a l'**annex 12**.

DOCUMENT PREVENTIU
Pla de prevenció de riscos laborals de la URV i la FURV
Guia per millorar la implantació i aplicació de la integració de prevenció de riscos laborals dissenyada al pla de prevenció de riscos laborals de la URV i FURV
Qüestionari preventiu (enllaç accessible a la intranet de la URV i FURV)
Declaració responsable (document que es genera en funció dels factors de risc de cada projecte o activitat comunicat via el qüestionari preventiu)
Guia de criteris preventius
Codi de bones pràctiques per prevenir l'assetjament
Programa d'informació i formació de riscos específics per lloc de treball o funció i les mesures de protecció i prevenció associades. Treballadors/es URV i FURV.
Pla de seguretat i salut pel treball amb nanomaterials per personal URV/FURV i/o en instal·lacions URV
Pla de seguretat i salut en el treball amb productes cancerígens, mutagènics i genotòxics per personal URV o FURV i/o en instal·lacions URV
Pla de seguretat i salut en el treball amb agents biològics per personal URV o FURV i/o en instal·lacions URV
Pla de seguretat i salut de la sala de dissecció de la URV. Ús de formaldehid
Mesures de vigilància de la salut i control de la salut dels treballadors/es URV i FURV en funció dels riscos inherents al lloc de treball
PROCEDIMENTS GENERALS
PGPRL-01 Avaluació de riscos laborals i disseny preventiu
PGPRL-02 Planificació de l'activitat preventiva
PGPRL-03 Formació i informació
PGPRL-04 Seguretat a la feina
PGPRL-05 Protecció especial de treballadors/es
PGPRL-06 Coordinació d'activitats empresarials
PGPRL-07 Comunicació, participació i consulta
PGPRL-08 Comunicació de risc greu i imminent
PGPRL-09 Comunicació i investigació dels accidents, incidents i malalties professionals

PGPRL-10 Mesures d'emergència
PGPRL-11 Contractacions i compres
PGPRL-12 Vigilància de la salut
PGPRL-13 Controls periòdics de les condicions de treball i l'activitat dels treballadors/es
PGPRL-14 Gestió de documents i registres
PGPRL-15 Auditoria del sistema de prevenció
PGPRL-16 Revisió del sistema a càrrec del Consell de Govern i Patronat FURV
PGPRL-17 Identificació de requisits legals i avaluació del compliment legislatiu
PGPRL-18 Gestió de no-conformitats
PGPRL- 19 Identificació, avaluació, gestió de factors psicosocials i conflictes interpersonals
PGPRL- 20 Presència de recursos preventius
PGPRL- 21 Gestió de permisos de treball
PGPRL-22 Models preventius de la URV i la FURV

INSTRUCCIONS DE TREBALL

IT-PGPRL-03-01 Gestió preventiva bàsica vinculada a la contractació
IT-PGPRL-04-01 Productes perillosos
IT-PGPRL-04-02 Agents biològics
IT-PGPRL-04-03 Treballs amb animals i cadàvers
IT-PGPRL-04-04 Instal·lacions de gasos tècnics, ampolles i bombones de gasos
IT-PGPRL-04-05 Equips de treball
IT-PGPRL-04-06 Llocs de treball
IT-PGPRL-04-07 Treballs en alçada, accés a soterranis i espais confinats
IT-PGPRL-04-08 Equips de protecció individual
IT-PGPRL-04-09 Pantalles de visualització de dades i manipulació manual de càrregues
IT-PGPRL-04-10 Gestió, control i manteniment de farmacioles
IT-PGPRL-04-11 Treball amb radiacions ionitzants
IT-PGPRL-04-12 Treball en tensió
IT-PGPRL-04-13 Treball en calent i en fred
IT-PGPRL-04-14 Treball amb autoclaus
IT-PGPRL-04-15 Treball amb nanopartícules i nanomaterials
IT-PGPRL-04-16 Manual d'instruccions, normativa interna de prevenció de riscos laborals, informació de risc i mesures de prevenció i protecció de la URV i la FURV
IT-PGPRL-04-17 Treballs en jaciments, coves i/o excavacions arqueològiques amb personal URV i/o FURV
IT-PGPRL-04-18 Treballs amb nitrogen líquid i altres líquids criogènics
IT-PGPRL-04-19 Emmagatzematge de productes químics
IT-PGPRL-06-01 Mapa de risc per concurrents i personal aliè a la URV/FURV

 UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI	PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV	Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 57 de 82
---	--	---

IT-PGPRL-19-01 Mètode per identificar i avaluar factors i riscos psicosocials a la URV i la FURV
IT-PGPRL-19-02 Protocol de prevenció i d'actuació en cas de possible assetjament a la URV o FURV
IT-PGPRL-21-01 Treballs experimentals fora d'horari habitual

Taula 4. Relació de documentació del pla de prevenció de riscos laborals de la URV i la FURV.

Així mateix, a part dels documents adjuntats a l'annex 12, arran de la gestió preventiva es generaran altres documents tècnics, a tall d'exemple els següents:

DOCUMENTS TÈCNICS	OBSERVACIONS
Mapa de risc higiènic en l'àmbit experimental de la URV i FURV	Inclou el quadre de comandament pel control del risc higiènic basat en les dades recollides de cada factor de risc concret.
Avaluacions de riscos i controls de condicions	Realitzades pels serveis de prevenció.
Memòries anuals	Pròpies i alienes
Memòria auditoria legal del sistema de gestió preventiu de la URV i FURV	Veure PGPRL-15
Planificació anual	Veure PGPRL-02
Plans d'emergència i autoprotecció	Veure PGPRL-10
Llistat de mesures preventives, de protecció i correctores	Actuacions concretes de mesures identificades arran de les visites i acció preventiva.
Informes tècnics	Propis i aliens
Actes de reunions	CSS, CPRL, Cmixta, grups de treball, etc
Fitxes preventives	D'equips, de productes, de tasques etc
Informe nivell compliment de la normativa	Veure PGPRL-16
Altres documents preventius derivats de l'activitat tècnica i normativa vigent	

Els documents preventius d'àmbit general apliquen a tot el personal URV i FURV relacionat amb aquell factor de risc o mesura i es troben a la **taula 4 i annex 12**.

Els documents d'àmbit general són els fonaments i guies a partir dels quals cada unitat de la URV i FURV hauran d'elaborar aquells protocols específics propis de la seva activitat i necessaris per garantir que la prevenció de riscos laborals de l'activitat i grup en concret, els documents de cada unitat es denominen documents preventius **d'àmbit específic**, a tall d'exemple, aquests poden ser:

- ✓ Procediments normalitzats de treball.
- ✓ El wellcome Package on es descriuen les normes de seguretat del grup de recerca i espais.
- ✓ La informació i formació preventiva específica sobre l'espai i els equips de treball a emprar.
- ✓ El procediment per a la gestió d'estocs i emmagatzematge de productes perillosos.
- ✓ Etc.


Conseqüentment, el pla de prevenció de la URV i la FURV implica que cada unitat o entitat ha de complir estrictament el pla i documents del sistema de gestió de la **taula 4** i les posteriors actualitzacions, si s'escau, i ha de definir i aprovar els **procediments específics** que s'hagin d'aplicar segons la normativa de prevenció de riscos laborals vigent.

Els documents del **pla de prevenció de la URV i la FURV** estan a disposició de les persones implicades a la intranet de la URV i FURV, tant per al personal de la URV com de la FURV.

Els treballadors aliens a la URV i FURV hi poden accedir mitjançant la persona URV-FURV de contacte i el seu responsable i el canal de comunicació es materialitzarà mitjançant la corresponent **coordinació d'activitats empresarials**.

La documentació d'àmbit general del **pla de prevenció de la URV i la FURV** es classifica seguint els apartats:

- **Identificació de perills**
- **Requeriments legals**
- **Objectius i programes**
- **Recursos, funcions, responsabilitat i autoritat**
- **Formació, competència i consulta**
- **Comunicació, participació i presa de consciència**
- **Documentació**
- **Control de documents**
- **Control operacional**
- **Preparació i resposta davant d'emergència**
- **Mesura i seguiment**
- **Avaluació del compliment legal**
- **Investigació d'incidents, no conformitat i ACP**

 <p>UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI</p>	<p>PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV</p>	<p>Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 59 de 82</p>
---	--	---

- **Control de registres**
- **Auditoria interna**
- **Revisió a càrrec de la direcció**

A continuació es detalla quin procediment del **pla de prevenció de la URV i la FURV** es troba dins de cada apartat i s'exposa breument l'objectiu de cada procediment.

6.1 IDENTIFICACIÓ DE PERILLS

La URV i la FURV han establert, implementat i manté al dia els procediments PGPR-01 Avaluació de riscos laborals i disseny preventiu, PGPR-05 Protecció especial de treballadors/es i PGPR-19 Identificació, avaluació i gestió de factors psicosocials i conflictes interpersonals, per identificar els perills, avaluar els riscos i implementar les mesures de control necessàries.


La metodologia que utilitza la URV i FURV per identificar perills i avaluar riscos s'ha definit pel que fa a àmbit, naturalesa i coordinació, per assegurar que és proactiva més que reactiva. Així, doncs, preveu identificar, prioritzar i documentar els riscos i aplicar els controls, si escau.

La URV i la FURV han documentat i actualitzat els resultats de la identificació de perills, l'avaluació de riscos i els controls determinats i compten amb el mapa de risc per concurrents i personal aliè a la URV/FURV.

Així mateix compten amb l'eina en línia del **qüestionari preventiu i la declaració responsable** mitjançant la qual cada responsable d'activitat pot comunicar a OPRLM l'existència de factors de risc rellevants.

Els responsables de l'activitat tenen la responsabilitat de revisar i validar la documentació preventiva referent al seu àmbit d'actuació, i en concret, deuen comunicar a l'OPRLM qualsevol operació o tasca que hagi pogut quedar sense contemplar per manca d'informació prèvia.

Així mateix, els responsables d'activitat han de vetllar per tal que el personal al seu càrrec assisteixen a les formacions preventives convocades.

 <p>UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI</p>	<p>PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV</p>	<p>Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 60 de 82</p>
---	--	---

6.2 REQUERIMENTS LEGALS

La URV i la FURV han establert un procediment, el **PGPRL-17 Identificació dels requisits legals i altres requisits i avaluació del compliment legislatiu**, per identificar els requisits legals, l'accés i altres requisits de seguretat i salut laboral que s'hi hagin d'aplicar.

La URV i la FURV tenen en compte l'establiment, implementació i manteniment del sistema de gestió d'aquests requisits legals i altres que l'organització subscrigui.

6.3 OBJECTIUS I PROGRAMES

La URV i la FURV han creat un procediment, **PGPRL-02 Planificació de l'activitat preventiva**, per establir, implementar i mantenir els objectius estratègics i fites que vol assolir.

Així mateix compten amb la guia de criteris preventius per definir criteris tècnics i el codi de bones pràctiques per prevenir l'assetjament.


6.4 FORMACIÓ, COMPETÈNCIA I CONSULTA

La URV i la FURV han establert un procediment, **PGPRL-03 Formació i informació** i un Programa d'informació i formació de riscos específics per lloc de treball o funció i les mesures de protecció i prevenció aplicables per assegurar-se que qualsevol persona que treballi per a la URV o FURV i realitzi tasques que poden causar impactes a l'entorn i a la seva seguretat, sigui competent en prevenció de riscos tenint com a base una educació, formació o experiència adequades.

Paral·lelament els òrgans (cada unitat en especial les experimentals) hauran de definir el seu pla de formació en funció de les necessitats de formació bàsica i específiques que s'hi hagin d'aplicar, i també avaluar l'eficàcia de les accions formatives o de les accions dutes a terme. També han de mantenir els registres associats segons el **PGPRL-03 Formació i informació**.

El programa de formació es defineix en funció de les necessitats detectades a l'avaluació de riscos i disseny preventiu (**PGPRL-01**) i en els controls periòdics de les condicions de treball i l'activitat dels treballadors (**PGPRL-13**).

Correspon al personal responsable de l'activitat garantir que el personal al seu càrrec assisteixi a les formacions programades.

 <p>UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI</p>	<p>PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV</p>	<p>Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 61 de 82</p>
---	--	---

6.5 COMUNICACIÓ, PARTICIPACIÓ I PRESA DE CONSCIÈNCIA

La URV i la FURV estableixen, implementen i mantenen el procediment **PGPRL-07 Comunicació, participació i consulta** i el **PGPRL-08 Comunicació de risc greu i imminent** amb els objectius següents:

- Assegurar la comunicació interna a través dels canals establerts i el formulari de consulta (PGPRL-07-01).
- Assegurar la comunicació dels treballadors de les diferents unitats o estructures amb els seu cap d'unitat, responsable d'estructura o delegats de prevenció.
- Assegurar la comunicació amb els contractistes i altres visitants.
- Rebre, documentar i respondre les comunicacions pertinents de les parts interessades externes.

Així mateix, la URV i la FURV amb el procediment **PGPRL-07 Comunicació, participació i consulta** assegurin la participació i presa de consciència dels treballadors mitjançant:

- La implicació en la identificació dels perills, l'avaluació dels riscos i la determinació de controls.
- La participació en la investigació d'incidents.
- La implicació en el desenvolupament i la revisió de les polítiques i objectius de la prevenció de riscos laborals.
- La consulta quan hi hagi algun canvi que afecti la seva prevenció de riscos laborals.
- La representació en els temes de prevenció de riscos laborals.
- La consulta amb les entitats i els contractistes quan hi hagi canvis que afecten la seva prevenció de riscos laborals.

6.6 DOCUMENTACIÓ I CONTROL DE DOCUMENTS

La URV i la FURV han establert, implementat i mantenen el procediment **PGPRL-14 Gestió de documents i registres** per controlar tota la documentació i dades requerides pel sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals, amb els objectius següents:

- Elaborar, aprovar, revisar i actualitzar els documents en funció de les necessitats.
- Identificar els canvis i l'estat de revisió actual dels documents.
- Disposar de les versions actualitzades dels documents.
- Llegir els documents i identificar-los fàcilment.
- Identificar els documents d'origen extern que s'han determinat com a necessaris per a la planificació i operació del sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals i controlar-ne la distribució.
- Preveure l'ús no intencionat de documents obsolets i identificar-los de manera adequada en el cas que se segueixin conservant.

6.7 CONTROL OPERACIONAL

El pla de prevenció incorpora una guia per a la implantació i aplicació de la integració de prevenció de riscos laborals dissenyada al pla de prevenció de riscos laborals de la URV i FURV i el consell de direcció establirà les eines concretes per garantir la seva implantació.

La URV i la FURV han establert, implementat i mantenen els **plans de seguretat i salut** següents:

- Pla de seguretat i salut pel treball amb nanomaterials per personal URV/FURV i/o en instal·lacions URV
- Pla de seguretat i salut en el treball amb productes cancerígens, mutagènics i genotòxics per personal URV o FURV i/o en instal·lacions URV
- Pla de seguretat i salut en el treball amb agents biològics per personal URV o FURV i/o en instal·lacions URV
- Pla de seguretat i salut de la sala de dissecció de la URV. Ús de formaldehid.

En relació amb les **procediments**, compten amb els següents:

PGPRL-04 Seguretat a la feina, que defineix les línies bàsiques d'actuació per assegurar que tots els treballs es realitzen d'acord amb les bases establertes.

PGPRL-06 Coordinació d'activitats empresarials, que organitza la gestió preventiva entre els diferents agents implicats en les tasques que du a terme el personal URV/FURV, en instal·lacions URV o empreses que treballen en activitats relacionades amb la institució.

PGPRL-11 Contractació i compres, que estableix criteris de prevenció generals que s'han de seguir en les compres i les contractacions que faci la URV o FURV.

PGPRL-20 Presència de recursos preventius, que garanteix la presència de recursos preventius a la URV/FURV en aquelles activitats en què es necessitin.

PGPRL-21 Permisos de treball, que garanteix que determinats treballs que puguin generar riscos d'accident amb conseqüències greus es realitzin sota condicions controlades.

PGPRL-22 Criteris preventius de la URV i la FURV, amb la finalitat de concretar informació, actuacions i controls per dur a terme l'activitat de prevenció.

Dins del sistema de gestió, també hi ha diferents instruccions per identificar aquelles operacions i activitats associades amb riscos potencials en què és necessari aplicar mesures de control per gestionar els riscos per a la prevenció de riscos laborals.

Així mateix, correspon a cada unitat definir les instruccions concretes que en les seves activitats apliquin podent sol·licitar assessorament a l'OPRLM si així ho consideren oportú.

6.8 PREPARACIÓ I RESPOSTA DAVANT D'EMERGÈNCIES

La URV i la FURV han establert, implementat i mantenen els procediments **PGPRL-10 Mesures d'emergència** i **PGPRL-08 Comunicació de risc greu i imminent**, que identifiquen situacions d'emergència potencials i hi responen, planificant la resposta davant emergències. Tenen els objectius següents:

- Respondre davant situacions d'emergència reals i preveure o mitigar les conseqüències adverses per a la prevenció de riscos laborals.
- Establir, sempre que sigui factible, la realització de proves periòdiques per respondre a situacions d'emergència, implicant-hi les parts interessades.
- Revisar i modificar periòdicament aquest procediment, en particular una vegada realitzades les proves periòdiques o després que es produeixin situacions d'emergència.


6.9 MESURA I SEGUIMENT

La URV i la FURV estableixen, implementen i mantenen els procediments **PGPRL-12 Vigilància de la salut**, **PGPRL-13 Controls periòdics de les condicions de treball i l'activitat dels treballadors**, i diferents instruccions per fer el seguiment i mesurar de forma regular el desenvolupament de la prevenció.

A més a més, el pla de prevenció incorpora un document amb mesures de vigilància i control de la salut dels treballadors/es URV i FURV en funció dels riscos inherents al lloc de treball.

Els procediments inclouen:

- Mesures qualitatives i quantitatives adequades a les necessitats de la URV/FURV.
- El seguiment del grau de compliment dels objectius de la prevenció de riscos.

 <p>UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI</p>	<p>PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV</p>	<p>Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 64 de 82</p>
---	--	---

- El seguiment de l'eficàcia dels controls.
- Les mesures proactives que fan un seguiment de la conformitat amb els programes, controls i criteris operacionals de la prevenció de riscos.
- Les mesures reactives que fan un seguiment de l'alteració de la salut, els incidents i altres mostres històriques que palesen una prevenció de riscos deficient.
- El registre de les dades i els resultats del seguiment i mesura, per facilitar l'anàlisi posterior de les accions correctores i preventives.

6.10 AVALUACIÓ DEL COMPLIMENT LEGAL


La URV i la FURV han establert, implementat i mantenen el procediment **PGPRL-17 Identificació dels requisits legals i avaluació del compliment legislatiu**, per assegurar que s'identifiquen els requisits legals aplicables i altres requisits que subscrigui, i avaluar-ne el compliment.

6.11 INVESTIGACIÓ D'INCIDENTS, NO-CONFORMITAT, ACCIÓ CORRECTORA I ACCIÓ PREVENTIVA

6.11.1 Investigació d'incidents

La URV i la FURV han establert, implementat i mantenen els procediments **PGPRL-01 Avaluació de riscos laborals i disseny preventiu** i **PGPRL-09 Gestió d'accidents, incidents i malalties professionals**, per registrar, investigar i analitzar els incidents. Aquests processos tenen els objectiu següents:

- Determinar les deficiències de prevenció de riscos subjacents i altres factors que podrien causar l'aparició d'incidents o contribuir-hi.
- Identificar la necessitat d'una acció correctores.
- Identificar oportunitats per a una acció preventiva.
- Identificar oportunitats per a la millora contínua.
- Comunicar els resultats de les investigacions.
- Documentar les investigacions que es duen a terme, i mantenir-ne els resultats.

 <p>UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI</p>	<p>PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV</p>	<p>Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 65 de 82</p>
---	---	---

6.11.2 No-conformitat, acció correctora i acció preventiva

La URV i la FURV estableixen, implementen i mantenen el procediment **PGPRL-18 Gestió de no-conformitats**, que tracta les no-conformitats reals o potencials, permet implantar accions correctores i preventives, i assegura que les unitats i estructures gestionen les seves no-conformitats, les quals han d'estar alineades amb el criteri URV-FURV. Té els objectius següents:


- Identificar i corregir les no-conformitats i la presa de decisions per mitigar-ne les conseqüències per a la prevenció de riscos.
- Investigar les no-conformitats, determinant-ne les causes i la implantació d'accions per evitar que es repeteixin.
- Avaluar la necessitat de disposar d'accions per prevenir les no-conformitats i implementar les accions perquè no es repeteixin.
- Registrar i comunicar els resultats de les accions preventives i correctores que s'han dut a terme.
- Revisar l'eficàcia de les accions preventives i correctores que s'han dut a terme.
- Si una acció correctora o preventiva identifica perills nous o modificats o es necessiten controls nous o modificats, les accions proposades s'implanten després de realitzar l'avaluació de riscos. Qualsevol canvi que sorgeixi d'una acció correctora o preventiva s'incorpora directament a la documentació del sistema de gestió de la prevenció de riscos.

6.12 CONTROL DE REGISTRES

La URV i la FURV han establert i mantenen el procediment **PGPRL-14 Gestió de documents i registres**, que demostra la conformitat amb els requisits de seu sistema de gestió de prevenció de riscos.

Mitjançant aquest procediment la URV i la FURV s'asseguren la identificació, l'emmagatzematge, la protecció, la recuperació, el temps de retenció i la disposició dels registres.

Els registres són llegibles, identificables, traçats i permanents.

 <p>UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI</p>	<p>PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV</p>	<p>Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 66 de 82</p>
---	--	---

6.13 AUDITORIA

La URV i la FURV han establert i mantenen el procediment **PGPRL-15 Auditories del sistema de prevenció** i un programa d'auditories per dur a terme les auditories periòdiques del Pla de prevenció amb els objectius següents:

a) Determinar si el Pla de prevenció:

- És conforme amb els plans establerts per normativa sobre gestió de la prevenció de riscos laborals.
- S'ha posat en pràctica i mantingut de manera adequada.
- És eficaç respecte al compliment dels objectius i de la política.

b) Subministrar informació a la direcció dels resultats de les auditories.

L'OPRLM s'encarrega d'establir el cronograma i de definir la composició de l'equip auditor. El cronograma estarà basat, com a mínim, en el nivell i el valor de vulnerabilitat assignat.

La URV i la FURV planifiquen, estableixen, implementen i mantenen programes d'auditoria tenint en compte els resultats de les avaluacions de riscos de les activitats de l'organització i els resultats d'auditories prèvies.

El procediment PGPRL-15 Auditories del sistema de prevenció tracta sobre:

- Responsabilitats, competències i requisits per planificar i realitzar les auditories.
- Els resultats de les auditories.
- Els registres associats.
- Els criteris d'auditoria, abast, freqüència i mètodes.

Quan sigui possible, personal independent, que té responsabilitat directa en l'activitat que s'examina, ha de fer les auditories.

6.14 REVISIÓ A CÀRREC DE LA DIRECCIÓ

La URV i la FURV han implementat i mantenen el procediment **PGPRL-16 Revisió del sistema a càrrec del Consell de Govern i Patronat FURV**, per assegurar que el sistema de gestió de la prevenció de riscos és revisat a intervals planificats i se'n deixa constància documental, per assegurar-ne la conveniència, adequació i eficàcia contínues.

Aquestes revisions inclouen l'avaluació de les oportunitats de millora i la necessitat d'avaluar canvis en el sistema de gestió de la prevenció, incloent-hi la política i els objectius.

Es deixarà mostra documental d'aquestes revisions mitjançant l'acta de revisió.

7. TERMES I DEFINICIONS

7.1 CONCEPTES ESPECÍFICS DE L'ORGANITZACIÓ

Als efectes del pla de prevenció de la URV i la FURV, s'entén per:

- **Accident:** succés no planificat que ha provocat dany, afecció o altres pèrdues als treballadors/es o a les instal·lacions.
- **Accident de treball:** qualsevol lesió corporal que el treballador pateixi a causa o com a conseqüència de la feina que executi per compte d'altri. Es consideren accidents de feina: els que passen anant o tornant del lloc de treball; a causa o a conseqüència del fet d'ocupar càrrecs electes de caràcter sindical, anant o tornant del lloc en el qual s'exerceixin aquestes funcions; a causa o a conseqüència de les feines que, tot i que siguin diferents de les de la seva categoria professional, executi el treballador per complir les ordres del cap, o espontàniament amb interès del bon funcionament de l'empresa; accidents patits en actes de salvament o de naturalesa anàloga, ambdós en relació amb la feina; les malalties no professionals que contregui el treballador amb motiu de la seva feina; les malalties que s'agreugin com a conseqüència de la lesió constitutiva de l'accident i les conseqüències i malalties derivades del procés patològic determinat per l'accident.
- **Agent biològic:** són els microorganismes, incloent-hi els que han rebut manipulacions genètiques, els cultius de cèl·lules i els endoparàsits humans multicel·lulars.
- **Aparell de pressió:** qualsevol màquina, vehicle, eina, útil, aparell, instrument o instal·lació utilitzat a la feina que funcioni a una pressió diferent de l'atmosfèrica.
- **Auditoria dels sistemes de prevenció:** avaluació sistemàtica, documentada i objectiva sobre l'eficàcia del sistema de prevenció que no ha estat concertat recurrent a un servei de prevenció aliè. Una entitat especialitzada i acreditada ha de realitzar l'auditoria externa.
- **Avaluació de riscos:** és el procés dirigit a estimar la magnitud d'aquells riscos que no s'hagin pogut evitar, i a obtenir la informació necessària perquè la institució estigui en condicions de prendre una decisió apropiada sobre la necessitat d'adoptar mesures preventives i, si escau, sobre el tipus de mesures que cal adoptar.
- **Avaluació de riscos d'edifici:** estima els riscos de l'edifici que poden afectar qualsevol persona que hi accedeixi. També es denominen riscos inespecífics.

- **Avaluació de riscos d'espai:** estima els riscos derivats d'una instal·lació i correspon a laboratoris, tallers i magatzems.
- **Avaluació de riscos per perfil d'activitat:** estima els riscos derivats de la tasca concreta realitzada per un treballador.
- **Cap d'emergència:** persona amb autoritat i capacitat de gestió, responsable de gestionar les actuacions encaminades a respondre davant d'emergències.
- **Cap d'intervenció:** persona que té la màxima autoritat i responsabilitat durant la situació d'emergència fins que arribin les ajudes externes.
- **Carcinogen:** substància i/o preparats que, per inhalació, ingestió o penetració cutània, poden produir càncer o un augment de la freqüència.
- **Centre d'alarmes i control:** nus de comunicacions durant l'emergència. Estableix les comunicacions necessàries per mobilitzar equips, cercar ajuda externa o aconseguir dades i informacions sobre l'emergència.
- **Centre de control:** nus de comunicacions durant l'emergència. Estableix les comunicacions necessàries per mobilitzar equips, cercar ajuda externa o aconseguir dades i informacions sobre l'emergència.
- **Comitè d'Autoprotecció:** equip que té com a missió preveure i assessorar les accions de gestió, implantació i manteniment del pla d'autoprotecció.
- **Comitè de Seguretat i Salut (CSS):** òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a consultar regularment i periòdicament les actuacions de l'empresa en matèria de prevenció de riscos. Ha d'estar constituït en totes les empreses o centres de treball que tinguin 50 treballadors o més, i ha d'estar format pels delegats de prevenció, d'una banda, i per l'empresari i/o els seus representants, en el mateix nombre que el de delegats de prevenció, de l'altra.
- **Control de condicions:** en els casos en què la bona praxi és rellevant per mantenir el risc controlat, es controlen les condicions de treball per garantir que es compleixen les normes de seguretat i que el risc està controlat.
- **Condicció de treball:** qualsevol característica que pugui tenir una influència significativa en la generació de riscos per a la seguretat i la salut del treballador. Queden incloses específicament en aquesta definició:
 - Les característiques generals dels locals, les instal·lacions, els equips, els productes i altres instruments que hi hagi al centre de treball.
 - La naturalesa dels agents físics, químics i biològics presents en l'ambient de treball i les intensitats, les concentracions o els nivells de presència corresponents.
 - Els procediments que se segueixin per utilitzar aquests agents i que influeixin en la generació dels riscos esmentats.

- Totes les altres característiques del treball, incloses les relatives a l'organització i l'ordenació, que influeixin en els riscos a què està exposat el treballador.
- **Criteri preventiu URV:** definicions que la URV determina per unificar criteris, com mètodes d'avaluació, càlculs de ponderacions per al valor de vulnerabilitat, classificacions de nivells, models d'avaluacions, responsables per tipus de riscos etc. L'OPRL proposa el criteri preventiu i el CdG l'aprova.
- **Declaració d'auto conformitat:** equivalent a la definició de declaració de conformitat, però sense la referència a l'organisme notificador, ja que no és necessari que hi intervingui.
- **Declaració de conformitat:** procediment de certificació mitjançant el qual el fabricant, o el seu representant, declara que les màquines comercialitzades compleixen tots els requisits essencials de seguretat i salut corresponents. Consta de:
 - Nom i adreça del fabricant (o representant), descripció de la màquina, disposicions a les quals s'ajusta la màquina, funció de seguretat que realitza el component, tipus de certificació i dades de l'organisme notificador que hi hagi intervingut (examen CE, amb certificat de recepció i certificat d'adequació), referència a normes de conformitat.
- **Detectors de gasos tècnics:** elements sensors de la presència de gasos.
- **Delegats de prevenció:** representants dels treballadors amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos a la feina.
- **Declaració responsable:** document derivat del **qüestionari preventiu**, que ha de signar la persona titular o responsable de cada entitat i unitat, i s'ha d'actualitzar sempre que ho consideri necessari.
- **Entitat:** parcs científics, centres tecnològics, centres de recerca i centres anàlegs, empreses contractistes i, en general, altres persones jurídiques amb personalitat jurídica pròpia en què la URV participi i ocupin espais de la URV o cedits per la Universitat.
- **Equip d'intervenció:** està constituït per una part del personal no eventual del centre (personal d'administració i serveis i professorat, etc.). Dóna suport i intenta controlar l'emergència en cas de rebre l'ordre d'actuar i condueix l'acció fins que arriba un responsable de rang superior (bombers, etc.). No pot posar vides en perill i actua únicament en situacions que no siguin perilloses per a la integritat física i d'acord amb la formació rebuda.
- **Equip de primera intervenció (EPI):** equip d'intervenció de nivell bàsic.
- **Equip de protecció individual (EPIs):** qualsevol equip que pot portar el treballador perquè el protegeixi d'un o diversos riscos que puguin amenaçar la seva seguretat o la seva salut a la feina, així com qualsevol complement o accessori destinat a aquest efecte.
- **Equip de segona intervenció (ESI):** equip d'intervenció de nivell avançat.
- **Equip de treball:** qualsevol màquina, aparell, instrument o instal·lació utilitzada a la feina.

- **Equip logístic:** grup de personal no eventual del centre que actua en cas d'una emergència. Dóna suport en cas d'una evacuació o confinament, d'acord amb la formació rebuda.
- **Espai confinat:** qualsevol recinte amb obertures limitades d'entrada i sortida, en què poden acumular-se contaminants tòxics o inflamables, pot tenir una atmosfera deficient d'oxigen i no està preparat perquè els treballadors l'ocupin de manera continuada. D'altra banda, a l'acumulació de substàncies tòxiques o inflamables i la limitació d'oxigen s'hi poden afegir altres problemes ergonòmics com la falta d'espai o il·luminació limitada, entre altres.
- **Farmaciola:** element destinat a contenir els medicaments i estris indispensables per oferir els primers auxilis o per tractar malalties comunes. La disponibilitat d'una farmaciola sol ser prescriptiva en àrees de treball.
- **Fitxes de seguretat:** referides a productes o equips de treball. Posen a l'abast del treballador la informació de prevenció relativa al seu risc.
- **Formació:** raonament didàctic amb l'objectiu que el treballador assumeixi el seu paper com a actor de la prevenció de riscos laborals i el foment de la salut a la URV. També li facilita les eines necessàries per conèixer els seus riscos i com protegir-se'n.
- **Formació preventiva bàsica:** formació mínima i obligatòria per a cada perfil d'activitat. Qualsevol treballador vinculat a un perfil haurà de realitzar la formació preventiva bàsica o acreditar que ja la té.
- **Formació preventiva específica:** formació mínima i obligatòria lligada a una tasca específica. És responsabilitat de cada entitat i unitat detectar-la i facilitar-la.
- **Genotòxics:** productes carcinògens, mutàgens i teratògens.
- **Grup sanitari:** personal no eventual del centre que pot actuar davant d'una emergència amb ferits o amb previsió que es requereixi suport mèdic, donant suport i mirant d'oferir els primers auxilis al personal accidentat o involucrat en l'emergència, d'acord amb la informació i formació rebuda.
- **Identificació del risc:** acció mitjançant la qual es fa una llista dels factors que poden generar riscos, sense avaluar-los.
- **Identificació de riscos:** procés per reconèixer i definir els riscos detectats al lloc de treball.
- **Informació:** comunicació dels riscos als quals el treballador pot estar exposat, mesures de prevenció, mesures d'emergència i altres dades preventives.
- **Intervenció:** resposta a l'emergència per combatre'n l'origen, per protegir i auxiliar les persones, els béns i el medi ambient.
- **Investigador principal:** investigador responsable d'un projecte de recerca i, per tant, màxim responsable de la seguretat i salut en el treball del personal i de les mesures de seguretat vinculades al projecte.

- **Línia jeràrquica:** es considera membre de la línia jeràrquica qualsevol que assumeix l'execució d'una tasca amb comandament sobre d'altres amb funció general de vigilància i cura podent tenir poder de direcció, d'organització i/o capacitat pressupostària.

- **Lloc de treball:** àrea del centre de treball, edificada o no, en la qual els treballadors han de romandre o accedir-hi per realitzar el seu treball. S'hi inclouen els serveis higiènics i els locals de descans, els locals de primers auxilis i els menjadors. Les instal·lacions de servei o protecció alienes als llocs de treball es consideren que en són part integrant.

- **Línia de vida o d'ancoratge:** sistema de seguretat lineal per preveure la caiguda.

- **Malaltia professional:** malaltia contreta a conseqüència de la feina executada per compte aliè en les activitats especificades normativament. Està provocada per l'acció dels elements o substàncies que s'indiquen normativament per a cada malaltia professional.

- **Manteniment correctiu:** reparació dels equips i les instal·lacions que hi ha a les infraestructures per garantir que les avaries es resolen en el temps i en la forma previstos.

- **Manteniment preventiu:** accions planificades sobre equipament o infraestructures que permeten disminuir l'impacte de les avaries i garantir-ne la màxima disponibilitat.

- **Manual d'acollida:** document dirigit al personal que recull la informació més rellevant en matèria de prevenció de riscos laborals.

- **Manual de prevenció de riscos laborals:** document en què queda reflectit el conjunt d'activitats o mesures adoptades o previstes en totes les fases d'activitat de l'empresa i l'estructura organitzativa, amb la finalitat d'evitar o reduir els riscos derivats de la feina.

- **Marcatge CE de conformitat:** està format per les lletres CE i ha de tenir unes dimensions mínimes de 5 mm.

- **Marcatge CE visible** amb les últimes xifres de l'any de fabricació, el nom i l'adreça del fabricant, la designació de la sèrie o model i el número de sèrie, si n'hi ha.

- **Mesures correctores:** accions destinades a corregir o minimitzar la probabilitat i/o gravetat de materialització d'un risc identificat a l'avaluació de riscos.

- **Muntatge:** Conjunt de diverses peces, adaptadors, components, etc., acoblats convenientment a fi d'obtenir un aparell, una instal·lació, etc.

- **Mutagen:** substància i/o preparats que, per inhalació, ingestió o penetració cutània, poden produir alteracions en el material genètic de les cèl·lules.

- **Nivell:** classificació realitzada per la URV que agrupa les unitats i entitats, segons criteris preventius.

- **No-conformitat:** qualsevol desviació de les normes de treball, pràctiques, procediments, reglaments, funcionament del sistema de gestió, etc., que directament o indirectament podria

provocar una situació de lesió o malaltia, danys a la propietat, a l'entorn laboral o a la combinació de tots dos.

- **OCA:** organismes de control autoritzats.
- **Oficina de Prevenció de Riscos laborals Mancomunada (OPRLM):** conjunt de mitjans humans i materials necessaris per realitzar les activitats de prevenció amb la finalitat de garantir la protecció adequada de la seguretat i la salut dels treballadors. Assessoria l'organització, els treballadors i els seus representants, i els òrgans de representació especialitzats.
- **Pantalles de visualització de dades (PVD):** aparell que genera imatges, formades per punts o ratlles en una pantalla fluorescent. Generalment, la pantalla de visualització és un terminal d'ordinador i per comunicar les instruccions pertinents s'utilitza un teclat.
- **Parts interessades:** persona o grups de persones que formen part d'una organització involucrades en prevenció de riscos laborals.
- **Perfils d'activitat URV:** classificació homogènia dels riscos derivats de les activitats realitzades a la URV.
- **Personal al càrrec:** qualsevol treballador/a URV, FURV o extern que per motius de la seva activitat laboral desenvolupa una activitat de la qual una persona és la responsable.
- **Pla de prevenció de riscos:** conjunt preestablert d'accions necessàries per assolir l'objectiu de prevenció de riscos, el pla de prevenció estructura l'estratègia preventiva. Inclou els objectius, el calendari, l'estructura organitzativa destinada a aquest efecte, la definició de funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris.
- **Planificació de les mesures correctores:** planificació de les accions destinades a corregir o minimitzar la probabilitat i/o gravetat de materialització d'un risc o perill potencial en el desenvolupament d'una activitat laboral.
- **Planificació de la prevenció:** activitats que estableixen els objectius i metes per a un període concret, així com les especificacions necessàries per dur a terme l'acció preventiva i aplicar els elements del sistema de prevenció.
- **Pla d'autoprotecció (PAU):** document que preveu, per a una determinada activitat, instal·lació, centre, establiment o dependència, les emergències que es puguin produir com a conseqüència de la seva activitat i les mesures de resposta davant de situacions de risc, de catàstrofes i de calamitats públiques que els puguin afectar. Els plans d'autoprotecció s'han de basar en una anàlisi de risc.
- **Productes perillosos:** aquells que, en absència de mesures preventives específiques, originen riscos per a la seguretat i la salut dels treballadors que els desenvolupen o utilitzen.
- **Profilaxi:** tractament que busca prevenir un individu o col·lectiu de les malalties.
- **Procediment:** descriu les diferents activitats que s'especifiquen al sistema de prevenció i estableix què cal fer, com cal fer-ho, quan i qui és el responsable de fer-ho i quins registres s'han d'emplenar per demostrar el que s'ha realitzat.

- **Processos, activitats, operacions, equips o productes potencialment perillosos:** aquells que, en absència de mesures preventives específiques, originen riscos per a la seguretat i la salut dels treballadors que els desenvolupen o utilitzen.
- **Protecció col·lectiva:** tècnica de seguretat l'objectiu de la qual és la protecció simultània de diversos treballadors exposats a un risc determinat.
- **Procediment general:** document escrit en el qual es descriu el desenvolupament d'una actuació preventiva.
- **Procediment específic i instrucció de treball:** document en el qual es descriu amb detall el desenvolupament d'algun aspecte que forma part d'un procediment o els passos que cal seguir i les mesures que cal tenir en compte a l'hora de realitzar amb seguretat una activitat. Aquesta documentació és elaborada per les diferents unitats o estructures.
- **Producte fitosanitari:** producte químic amb un grau més o menys elevat de toxicitat destinat a combatre o a evitar les plagues que perjudiquen els cultius. Aquesta capacitat de produir dany a organismes vius significa també un perill per a les persones.
- **Punt d'ancoratge:** element certificat al qual es connecta un dispositiu anti caigudes, línia d'ancoratge o de vida o un equip de protecció individual.
- **Qüestionari preventiu:** document sistematitzat de recollida de dades preventives elaborat i explotat per l'OPRLM. Qualsevol responsable de l'activitat l'ha d'emplenar si lidera activitats amb risc rellevant des del punt de vista de la prevenció de riscos laborals.
- **Radiacions ionitzants:** radiació que quan interacciona amb la matèria en produeix la ionització, és a dir, origina partícules amb càrrega elèctrica (ions). L'origen d'aquestes radiacions és sempre atòmic, es pot produir tant en el nucli de l'àtom com en els orbitals, poden ser de naturalesa corpuscular (partícules subatòmiques) o electromagnètica (raigs X, raigs gamma, etc.).
- **Registre:** document que proporciona informació, la veracitat de la qual es fonamenta en les dades obtingudes a partir de l'observació, la mesura, l'assaig o altres operacions aplicades a les activitats realitzades o en els resultats obtinguts en matèria de prevenció de riscos laborals.
- **Responsable d'activitat (RA):** treballador/a que lidera una activitat.
- **Risc greu i imminent:** risc que és probable que es materialitzi racionalment en un futur immediat i pugui suposar un dany greu per a la salut dels treballadors.
- **Risc laboral:** és la possibilitat que un treballador pateixi un determinat dany derivat de la feina.
- **Sistema de prevenció:** part del sistema general de gestió de la URV que defineix la política de prevenció. Inclou l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris, relacionats amb la prevenció.

- **Sensibilitats especials:** variacions que poden afectar o ser apreciades per una sèrie de persones exposades als efectes de determinats agents causats en un determinat grau d'una escala de valors.
- **Servei de prevenció:** conjunt de mitjans humans i materials necessaris per realitzar les activitats preventives amb la finalitat de garantir la protecció adequada de la seguretat i la salut dels treballadors. Assessora l'empresari, els treballadors i els seus representants, i els òrgans de representació especialitzats.
- **Supervisor:** persona que, d'acord amb la legislació de caràcter general i en particular l'Estatut de la URV, té l'obligació de supervisar la persona responsable de l'activitat.
- **Teratogen:** substància i/o preparat que, per inhalació, ingestió o penetració cutània, pot produir alteracions al fetus i causar-li malformacions.
- **Treballs en alçada:** aquells que es duen a terme a una alçada superior a dos metres i necessiten una protecció addicional per evitar la caiguda a diferent nivell, ja que aquest risc no s'ha eliminat.
- **Unitat:** departaments, centres, instituts universitaris, grups d'investigació i altres estructures de la URV sense personalitat jurídica pròpia.
- **Valor de vulnerabilitat:** valor atribuït a cada unitat i entitat, basada en el risc de les seves activitats i com poden afectar la comunitat universitària. S'extreu de les respostes al qüestionari preventiu.
- **Valoració del risc:** procés de quantificació objectiva del risc, d'acord amb una sèrie de paràmetres determinats i basat en la funció combinada entre la probabilitat i la gravetat que li són estimades.
- **Vigilància de la salut:** dret dels treballadors, correlatiu al deure de l'empresari, de vigilar periòdicament el seu estat de salut en funció dels riscos inherents a la feina. És un dret voluntari, tret que hi hagi una disposició contrària.
- **Zoonosi:** malalties dels animals que poden ser transmeses a l'ésser humà.

7.2 CONCEPTES PREVENTIUS

- **Acció correctores:** acció que elimina la causa d'una no-conformitat detectada o una altra situació indesitjable.
- **Acció preventiva:** acció que elimina la causa d'una no-conformitat potencial o qualsevol altra situació potencial indesitjable.
- **Auditoria:** examen de la situació econòmica d'una organització, a fi de donar-ne a conèixer l'estat patrimonial o financer.

- **Avaluació del risc:** procés per avaluar el risc o riscos que sorgeixen d'un o diversos perills, tenint en compte el que s'adeqüi dels controls existents, i decidir si el risc o els riscos són acceptables o no.
- **Condicció de treball:** qualsevol característica que pugui tenir una influència significativa en la generació de riscos per a la seguretat i la salut del treballador.
- **Desenvolupament de la seguretat i salut en el treball:** resultats mesurables sobre la manera com una organització gestiona els seus riscos de seguretat i salut en el treball.
- **Deteriorament de la salut:** condició física o mental identificable i adversa que sorgeix i/o empitjora per l'activitat laboral i/o per situacions relacionades amb la feina.
- **Document:** informació i mètode de suport.
- **Identificació de perills:** procés mitjançant el qual es reconeix que existeix un perill i se'n defineixen les característiques.
- **Incident:** succés o successos relacionats amb la feina en el qual es podria haver produït un dany, un deteriorament de la salut (sense tenir en compte de gravetat) o una fatalitat.
- **Línia jeràrquica:** es considera membre de la línia jeràrquica qualsevol que assumeix l'execució d'una tasca amb comandament sobre d'altres amb funció general de vigilància i cura podent tenir poder de direcció, d'organització i/o capacitat pressupostària.

- **Lloc de treball:** qualsevol lloc físic en què es duen a terme activitats relacionades amb la feina sota el control de l'organització.
- **Millora contínua:** procés recurrent per optimitzar el sistema de gestió de la seguretat i salut en el treball. Té com a objectiu aconseguir millores en la seguretat i salut en el treball global de forma coherent amb la política de l'organització.
- **No-conformitat:** incompliment d'un requisit .
- **Objectiu de la seguretat i salut en el treball:** finalitat de la seguretat en el treball, en terminis de desenvolupament, que una organització ha d'assolir.
- **Organització:** companyia, corporació, firma, empresa, autoritat o institució o part o combinació de elles, siguin associades o no, pública o privada, que té les seves pròpies funcions i administració.
- **Part interessada:** persona o grup, dins o fora del lloc de treball que té interès o està afectat pel desenvolupament de la seguretat i salut a la feina d'una organització.


- **Perfils d'activitat:** Classificació homogènia dels riscos derivats de les activitats realitzades pels treballadors/es de la URV i/o la FURV.
- **Perill:** font, situació o acte amb potencial per causar dany humà o deteriorament de la salut, una combinació de tots dos .

- **Pla de prevenció de riscos:** conjunt preestablert d'accions necessàries per assolir l'objectiu de prevenció de riscos. Inclou els objectius, el calendari, l'estructura organitzativa destinada a aquest efecte, la definició de funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris.
- **Planificació de la prevenció:** activitats que estableixen els objectius i fites per a un període concret, així com les especificacions necessàries per dur a terme l'acció preventiva i aplicar els elements del sistema de prevenció.
- **Planificació de les mesures correctores:** planificació de les accions destinades a corregir o minimitzar la probabilitat i/o gravetat de materialització d'un risc o perill potencial en el desenvolupament d'una activitat laboral.
- **Política de la seguretat i salut en el treball:** intencions i directrius generals d'una organització sobre la seguretat i salut en el treball. Les estableix la direcció.
- **Procediment:** forma específica per dur a terme una activitat o un procés.
- **Responsable d'activitat:** treballador/a que lidera una activitat.
- **Registre:** document que presenta resultats obtinguts o proporciona mostres de les activitats desenvolupades.
- **Risc:** eventualitat de danys col·lectius que es poden produir per fets de qualsevol naturalesa. S'acostuma a expressar en pèrdues o danys anuals esperats (víctimes/any o euros/any). També s'acostuma a expressar quantitativament com el producte de la probabilitat que succeeixi el fet pels danys esperats.
- **Risc acceptable:** risc que s'ha reduït a un nivell que pot ser tolerat per l'organització tenint en consideració les seves obligacions legals i la pròpia política de seguretat i salut en el treball.
- **Supervisor:** persona que, d'acord amb la legislació de caràcter general i en particular l'Estatut de la URV, té l'obligació de supervisar la persona responsable de l'activitat.
- **Seguretat i salut en el treball (SST):** condicions i factors que afecten o podrien afectar la salut i la seguretat dels empleats o d'altres treballadors (incloent-hi els treballadors temporals i el personal contractat), visitants o qualsevol altra persona en el seu lloc de treball.
- **Sistema de gestió de la salut a la feina:** part del sistema de gestió d'una organització, utilitzada per desenvolupar i implementar la seva política de seguretat i salut en el treball i gestionar els seus riscos.

8. SIGLES I/O ACRÒNIMS

Acrònim	Definició
AR	avaluació de riscos
ARE	avaluació de riscos per edifici
CT	centre tecnològic
CdG	Consell de Govern
CFP	Centre de Formació Permanent
CPRL/CMIXTA	Comissió delegada de prevenció de riscos laborals i Comissió mixta del servei de prevenció mancomunat
CSS	Comitè de Seguretat i Salut
CTE	Codi tècnic de l'edificació o Campus Terres de l'Ebre
CTTi	Centre de Transferència de Tecnologia i Innovació
EPI	equips de protecció individual
FURV	Fundació URV
ICE	Institut de Ciències de l'Educació
INSST	Institut Nacional de Salut i Salut en el Treball
IP	investigador principal
LOPD	Llei orgànica de protecció de dades
LPRL 31/95	Llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals
MPRL	Manual de prevenció de riscos laborals de la URV
OCA	Organisme de Control Autoritzat
OCC	Oficina de Contractació i Compres
OLC	Oficina logística de campus
OPRLM	Oficina de Prevenció de Riscos Laborals Mancomunada de la URV i la FURV
OSD	Oficina de suport al deganat/direcció
PTGAS	Personal Tècnic d'Administració i Serveis
PAU	pla d'autoprotecció
PEI	pla d'emergència interior

PDI	personal docent investigador
PC	parc científic
PRL	prevenció de riscos laborals
PVD	pantalla de visualització de dades
RA	responsable de l'activitat
SGR	Servei de Gestió de la Recerca
SPA	servei de prevenció aliè
SPP	servei de prevenció propi
SRCiT	Servei de Recursos Científics i Tècnics
SRH	Servei de Recursos Humans
SdI	Servei d'Infraestructures
SVS	Servei de vigilància de la salut
SST	Seguretat i salut a la feina
UGAD	Unitat de Gestió Administrativa Descentralitzada
UTPR	Unitat de Protecció Radiològica de la URV
URV	Universitat Rovira i Virgili
VS	Vigilància de la salut

 UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI	PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA URV I LA FURV	Codi: PLA PRL URV i FURV Edició: SPM_2 Data: 28/11/24 Pàg.: 79 de 82
---	--	--

9. REFERÈNCIES

- Llei 31/95, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals i legislació específica de desenvolupament.
- RD 39/97, de 17 de gener, pel que s'aprova el reglament dels serveis de prevenció.
- Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures
- Acord del Ple del Consell d'Universitats, en la sessió de 22 de setembre de 2011, pel qual s'estableixen directrius per adaptar la legislació de prevenció de riscos laborals a la Universitat, de promoció i extensió de la cultura preventiva a la comunitat universitària.
- Estatut de la URV del 2021.

10. DISPOSICIÓ FINAL

El pla de prevenció de la URV i la FURV està format pel pla pròpiament dit i els documents de l'annex 12 (XII).

El present pla deroga els plans anteriors de la URV i FURV i les posteriors actualitzacions es podran aprovar, si s'escau, mitjançant les corresponents comissions.

11. ANNEX_XI_ CONSTITUCIÓ SERVEI DE PREVENCIÓ



C/ de l'Escoltador, s/n
43003 Tarragona
Tel. +34 977 55 80 21
Fax +34 977 55 80 22
www.urv.cat

Esteve Bosch Capdevila, secretari general de la Universitat Rovira i Virgili,

CERTIFICO:

Que el Consell de Govern de la Universitat Rovira i Virgili, en la seva sessió de data 22 de febrer de 2018, va aprovar la constitució del Servei de Prevenció mancomunat subscrit per la URV i la FURV

I, perquè consti, signo aquest certificat.



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI

CPISR-1 C
Esteban Bosch
Capdevila
2018.03.05
14:08:59 +01'00'

12. ANNEX XII_ DOCUMENTS ADJUNTS AL PLA

DOCUMENT PREVENTIU
Pla de prevenció de riscos laborals de la URV i la FURV
Guia per millorar la implantació i aplicació de la integració de prevenció de riscos laborals dissenyada al pla de prevenció de riscos laborals de la URV i FURV
Qüestionari preventiu (enllaç accessible a la intranet de la URV i FURV)
Declaració responsable (document que es genera en funció dels factors de risc de cada projecte o activitat comunicat via el qüestionari preventiu)
Guia de criteris preventius
Codi de bones pràctiques per prevenir l'assetjament
Programa d'informació i formació de riscos específics per lloc de treball o funció i les mesures de protecció i prevenció associades. Treballadors/es URV i FURV.
Pla de seguretat i salut pel treball amb nanomaterials per personal URV/FURV i/o en instal·lacions URV
Pla de seguretat i salut en el treball amb productes cancerígens, mutagènics i genotòxics per personal URV o FURV i/o en instal·lacions URV
Pla de seguretat i salut en el treball amb agents biològics per personal URV o FURV i/o en instal·lacions URV
Pla de seguretat i salut de la sala de dissecció de la URV. Ús de formaldehid
Mesures de vigilància de la salut i control de la salut dels treballadors/es URV i FURV en funció dels riscos inherents al lloc de treball
PROCEDIMENTS GENERALS
PGPRL-01 Avaluació de riscos laborals i disseny preventiu
PGPRL-02 Planificació de l'activitat preventiva
PGPRL-03 Formació i informació
PGPRL-04 Seguretat a la feina
PGPRL-05 Protecció especial de treballadors/es
PGPRL-06 Coordinació d'activitats empresarials
PGPRL-07 Comunicació, participació i consulta
PGPRL-08 Comunicació de risc greu i imminent
PGPRL-09 Comunicació i investigació dels accidents, incidents i malalties professionals
PGPRL-10 Mesures d'emergència
PGPRL-11 Contractacions i compres
PGPRL-12 Vigilància de la salut
PGPRL-13 Controls periòdics de les condicions de treball i l'activitat dels treballadors/es
PGPRL-14 Gestió de documents i registres

PGPRL-15 Auditoria del sistema de prevenció
PGPRL-16 Revisió del sistema a càrrec del Consell de Govern i Patronat FURV
PGPRL-17 Identificació de requisits legals i avaluació del compliment legislatiu
PGPRL-18 Gestió de no-conformitats
PGPRL- 19 Identificació, avaluació, gestió de factors psicosocials i conflictes interpersonals
PGPRL- 20 Presència de recursos preventius
PGPRL- 21 Gestió de permisos de treball
PGPRL-22 Models preventius de la URV i la FURV

INSTRUCCIONS DE TREBALL

IT-PGPRL-03-01 Gestió preventiva bàsica vinculada a la contractació
IT-PGPRL-04-01 Productes perillosos
IT-PGPRL-04-02 Agents biològics
IT-PGPRL-04-03 Treballs amb animals i cadàvers
IT-PGPRL-04-04 Instal·lacions de gasos tècnics, ampolles i bombones de gasos
IT-PGPRL-04-05 Equips de treball
IT-PGPRL-04-06 Llocs de treball
IT-PGPRL-04-07 Treballs en alçada, accés a soterranis i espais confinats
IT-PGPRL-04-08 Equips de protecció individual
IT-PGPRL-04-09 Pantal·les de visualització de dades i manipulació manual de càrregues
IT-PGPRL-04-10 Gestió, control i manteniment de farmacioles
IT-PGPRL-04-11 Treball amb radiacions ionitzants
IT-PGPRL-04-12 Treball en tensió
IT-PGPRL-04-13 Treball en calent i en fred
IT-PGPRL-04-14 Treball amb autoclaus
IT-PGPRL-04-15 Treball amb nanopartícules i nanomaterials
IT-PGPRL-04-16 Manual d'instruccions, normativa interna de prevenció de riscos laborals, informació de risc i mesures de prevenció i protecció de la URV i la FURV
IT-PGPRL-04-17 Treballs en jaciments, coves i/o excavacions arqueològiques amb personal URV i/o FURV
IT-PGPRL-04-18 Treballs amb nitrogen líquid i altres líquids criogènics
IT-PGPRL-04-19 Emmagatzematge de productes químics
IT-PGPRL-06-01 Mapa de risc per concurrents i personal aliè a la URV/FURV
IT-PGPRL-19-01 Mètode per identificar i avaluar factors i riscos psicosocials a la URV i la FURV
IT-PGPRL-19-02 Protocol de prevenció i d'actuació en cas de possible assetjament a la URV o FURV
IT-PGPRL-21-01 Treballs experimentals fora d'horari habitual