

<b>TALENTO, CULTURA Y ORGANIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> PA02.07
	<b>Fecha aprobación:</b> Junio'25
<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>Versión:</b> 3.0 WEB

## RESULTADOS ESPERADOS Y ENFOQUE DEL PROCESO

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

<b>MACROPROCESO</b> <i>(Según mapa de procesos de la organización)</i>	PA02 Talento, Cultura y Organización		
<b>PROCESO</b>	PA02.07 Prevención de Riesgos Laborales	<b>ALCANCE</b>	Titulaciones Oficiales y Formación Permanente
<b>SUBPROCESOS</b>	PA02.07.01 Definición del programa de actuación		
<b>RESPONSABLE</b> <i>(Incluir Departamento responsable)</i>	Servicios al Empleado		

**OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO** Integrar las actividades preventivas en el Sistema General de la UAX

OBJETIVOS OPERATIVOS DEL PROCESO O RESULTADOS ESPERADOS			ALINEACIÓN CON ODS	ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO	
Nº	Descripción del Objetivo/resultado esperado del proceso	Nº	Objetivo Desarrollo Sostenible	Nº	Objetivo relacionado del Plan Estratégico
1	Fomentar la integración de la PRL en la formación universitaria				
2	Extender las acciones preventivas al resto de la comunidad				
3	Crear un entorno saludable				
4	Fomentar la cultura saludable				

GRUPOS DE INTERÉS	EXPECTATIVAS Y NECESIDADES <i>(Por qué es importante para el grupo de interés/Cómo se ve beneficiado)</i>	SISTEMA /INDICADORES DE SEGUIMIENTO <i>(Qué sistema/indicadores de control se van a utilizar para asegurar su cumplimiento. Ejemplo: Encuestas de satisfacción / Nº de publicaciones)</i>
Empleados de la UAX	Trabajar en un entorno saludable: condiciones de salud y seguridad óptimas	Elaborando un plan de prevención de riesgos laborales
Consejo de Administración. Rectora.	Que los empleados de la UAX trabajen en un entorno seguro y saludable. Cumplir con la legislación en materia de seguridad laboral.	

<b>TALENTO, CULTURA Y ORGANIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> PA02.07
	<b>Fecha aprobación:</b> Junio'25
<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>Versión:</b> 3.0 WEB

**RECURSOS Y REQUISITOS NECESARIOS**

RECURSOS NECESARIOS	
Recursos Materiales <i>(Qué elementos materiales son necesarios para la realización del proceso)</i>	Equipo Humano <i>(Qué personas son necesarias para la realización del proceso)</i>
MENTOR	Área de Servicios al Empleado
	Empresa ajena de seguridad
	Comité de Seguridad

REQUISITOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO			
Proveedores <i>(Qué departamento entrega)</i>	Elementos de Entrada <i>(Qué entrega)</i>	Elementos de Salida <i>(Cuál es la finalización del proceso)</i>	Destinatarios <i>(Quién lo recibe)</i>
Empresa externa de prevención	Servicio de asesoramiento y coordinación de las medidas preventivas	Planes de prevención	Empleados

REQUISITOS NORMATIVOS			
SISCAL		ISO 9001:2015	
	No aplica	<b>Cláusula</b>	<b>7. Apoyo</b>
		<b>Subcláusula</b>	<b>7.1. Recursos:</b> <b>7.1.4. Ambiente para la operación de los procesos</b> La organización debe determinar, proporcionar y mantener el ambiente necesario para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los productos y servicios. NOTA Un ambiente adecuado puede ser una combinación de factores humanos y físicos, tales como: a) sociales (por ejemplo, no discriminatorio, calmado, libre de conflictos); b) psicológicos (por ejemplo, reductor del estrés, de prevención del agotamiento, protector emocionalmente); c) físicos (por ejemplo, temperatura, calor, humedad, luz, circulación del aire, higiene, ruido). Estos factores pueden diferir sustancialmente dependiendo de los productos y servicios proporcionados. 7.5. información documentada.

<b>TALENTO, CULTURA Y ORGANIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> PA02.07
	<b>Fecha aprobación:</b> Junio'25
<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>Versión:</b> 3.0 WEB

### REGISTROS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

REGISTROS <i>(Resumen de los registros incluidos en la descripción de las actividades)</i>	
Código <i>A rellenar Calidad</i>	Registro
N/A	Informe de análisis de riesgo del puesto de trabajo
N/A	Evaluación de riesgos de cada puesto
N/A	Plan de prevención
N/A	Plan de autoprotección
N/A	Calendario de actuaciones
N/A	Cartel informativo

PROCESOS, REGISTROS / FORMATOS Y DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS <i>(Otros registros que es necesario tener y que pertenecen a otros procesos)</i>	
Código <i>A rellenar Calidad</i>	Registro
N/A	Portal del empleado
PA02.04.01	Procesos de Comunicación relacionados con los distintos clientes internos.

DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS <i>(Normativa, legislación aplicable, etc...)</i>
Ley de PRL 31/1995

#### OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:

### VALIDACIÓN DEL PROCESO

ELABORA	REVISAR	APRUEBA
SERVICIOS AL EMPLEADO	VICERRECTORADO DE CALIDAD	CONSEJERO DELEGADO

### HISTORIAL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	CAMBIOS
01	Febrero'2024	Edición inicial del documento.
02	Abril'2024	Inclusión requisitos ISO. Revisión de indicadores
03	Junio'25	Se incluye al Consejo de Administración y a la Rectora como un grupo de interés del proceso. Se incluye un riesgo más. Se ajusta el nombre de algún registro. Actualización del contenido de los indicadores.