



ÍNDICE

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

I.1. Rector

RESOLUCIÓN rectoral, de 3 de abril de 2008, por la que se convocan elecciones a Rector de la Universidad de Burgos. 4

RESOLUCIÓN rectoral, de 4 de abril de 2008, por la que se convocan elecciones a miembro del Consejo de Gobierno entre Decanos y Directores. 4

I.2. Consejo Social

ACUERDO del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 24 de abril de 2008, por el que se aprueba el presupuesto de la Universidad de Burgos para el año 2008. 4

ACUERDO del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 24 de abril de 2008, por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios. 4

ACUERDO de la Comisión Económico-Financiera del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 24 de abril de 2008, por el que se aprueban precios públicos. 12

ACUERDO de la Comisión Económico-Financiera del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 21 de abril de 2008, por el que se aprueban precios públicos. 12

I.3. Consejo de Gobierno

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se aprueba el anteproyecto de presupuesto de la Universidad de Burgos para el año 2008. 13

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios. 13

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se aprueba la Instrucción para la adecuación a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. 13

| | |
|--|----|
| <i>ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se aprueban los Cursos de Verano 2008.</i> | 14 |
| <i>ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se establece el límite de admisión de alumnos para el curso académico 2008-2009.</i> | 15 |
| <i>ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre configuración.</i> | 16 |
| <i>ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, en relación con la normativa sobre premios extraordinarios de primer y segundo ciclo de la Universidad de Burgos.</i> | 18 |
| <i>ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se aprueban los premios extraordinarios de primer y segundo ciclo 2006-2007.</i> | 18 |
| <i>ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se aprueban precios públicos.</i> | 19 |
| I.4. Vicerrectores | |
| <i>RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2008, del Vicerrectorado de Infraestructuras y Recursos, por la que se dispone la publicación de procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.</i> | 19 |
| I.5. Centros | |
| <i>RESOLUCIÓN rectoral, de 7 de abril de 2008, por la que se convocan elecciones a Decano de la Facultad de Ciencias.</i> | 55 |
| I.6. Departamentos | |
| <i>RESOLUCIÓN rectoral, de 1 de abril de 2008, por la que se convocan elecciones a Consejo de Departamento de Ingeniería Electromecánica.</i> | 55 |
| <i>RESOLUCIÓN rectoral, de 18 de abril de 2008, por la que se convocan elecciones a Consejo de Departamento de Química.</i> | 55 |
| III. OPOSICIONES Y CONCURSOS | |
| III.1. Personal docente e investigador | |
| <i>RESOLUCIÓN rectoral de 14 de marzo de 2008, por la que se convoca el concurso público número diez para la contratación de profesorado temporal por necesidades transitorias y urgentes de servicio de la Universidad de Burgos.</i> | 56 |
| III.2. Personal de administración y servicios | |
| <i>RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2008, de la Universidad de Burgos, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral mediante el sistema de concurso-oposición libre convocado por R.R. de 3 de mayo de 2007 («B.O.E.» de 14 de junio).</i> | 56 |
| <i>RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2008, de la Universidad de Burgos, por la que se señala el lugar donde se encuentra expuesta para conocimiento público la Resolución Rectoral por la que se convoca concurso-oposición interno para la provisión de plazas transformadas, en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral.</i> | 56 |
| IV. INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA | |
| IV.1. Publicado en otros boletines oficiales | |
| <i>RESOLUCIÓN 28/2008, de 10 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se nombra a don Rafael Miranda Robredo, Presidente del Consejo Social de la Universidad de Burgos.</i> | 57 |

IV.2. Concursos públicos y contratación

- RESOLUCIÓN de 27 de marzo de 2008 de la Universidad de Burgos, por la que se convoca concurso abierto para la contratación de la obra que se cita. Expte.: 08031 OB/CON.* 57
- RESOLUCIÓN de 2 de abril de 2008, de la Universidad de Burgos, por la que se convoca Concurso Abierto para la contratación del servicio que se cita. Expte.: 08035SR/CON.* 57
- RESOLUCIÓN de 2 de abril de 2008, Rectoral de la Universidad de Burgos, por la que se hace pública la adjudicación del expediente n.º 08016SM/PN «Adquisición de dos turbinas eólicas JIMP20 Plus de 20 KW. para el proyecto Hydsolar 21 de la Universidad de Burgos».* 57

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

I.1. Rector

RESOLUCIÓN rectoral, de 3 de abril de 2008, por la que se convocan elecciones a Rector de la Universidad de Burgos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de los Estatutos de la Universidad de Burgos y con el artículo 22 del Reglamento Electoral de la Universidad de Burgos,

Resuelvo convocar las elecciones a Rector de la Universidad de Burgos.

Burgos, 3 de abril de 2008. El Rector, José María Leal Villalba.

RESOLUCIÓN rectoral, de 4 de abril de 2008, por la que se convocan elecciones a miembro del Consejo de Gobierno entre Decanos y Directores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de los Estatutos de la Universidad de Burgos y con el artículo 22 del Reglamento Electoral de la Universidad de Burgos, y a la vista de la existencia de una vacante en el Consejo de Gobierno,

Resuelvo, convocar elecciones a miembro del Consejo de Gobierno entre Decanos y Directores.

Burgos, 4 de abril de 2008. El Rector, José María Leal Villalba.

I.2. Consejo Social

ACUERDO del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 24 de abril de 2008, por el que se aprueba el presupuesto de la Universidad de Burgos para el año 2008.

El Consejo Social de la Universidad de Burgos, en su sesión de 24 de abril de 2008, aprobó por mayoría el presupuesto de la Universidad de Burgos para el año 2008. (Continúa en el Suplemento).

ACUERDO del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 24 de abril de 2008, por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios.

El Consejo Social de la Universidad de Burgos, en su sesión de 24 de abril de 2008, aprobó por mayoría las siguientes modificaciones en la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos (la RPT completa se recoge en el Suplemento):

| AMORTIZACIONES | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|--|-----|----|----|-------|----|------------|----|-------|-----------|------------|---------------------------|
| Código | Denominación del puesto | Esp | Dot | RC | Tp | Adm | Fp | Grupo | CD | CE/CL | Cuerpo 2* | Titulación | Observaciones |
| URIF10001 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | | | | AMORTIZAR |
| SCL1001 | Responsable de Correo Interno | OFICINA DE CORREOS | 1 | L | N | | C | IV A | | | | | AMORTIZAR |
| SCL4001 | Oficial de Servicio de Información (Telefonista) | COMUNICACIÓN | 1 | L | N | | C | IV A | | | | | AMORTIZAR |
| SCL4002 | Oficial de Servicio de Información (Telefonista) | COMUNICACIÓN | 1 | L | N | | C | IV A | | | | | AMORTIZAR |
| SIEF10001 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | | | | AMORTIZAR |
| SICF24 | Técnico de Nuevas Tecnologías | | 1 | F | N | A)/B) | C | A/B | 24 | | | | AMORTIZAR |
| BIBF10001 | Secretaría de Biblioteca | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | | | | |
| RINL111 | Técnico Especialista (Idiomas) | RELACIONES INTERNACIONALES | 1 | L | N | | C | III | | | | | AMORTIZAR ART 17 CONVENIO |
| FECL1014 | Auxiliar de Servicios | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | IV A/ IV B | | | | | AMORTIZAR |
| EPSL1017 | Auxiliar de Servicios | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | IV A/ IV B | | | | | AMORTIZAR |
| EPSL1018 | Auxiliar de Servicios | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | IV A/ IV B | | | | | AMORTIZAR |
| EPSL1024 | Auxiliar de Servicios | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | IV A/ IV B | | | | | AMORTIZAR |
| 1DEPL7111 | Oficial de Laboratorio | LABORATORIOS: QUIMICA | 1 | L | N | | C | IV A | | | | | AMORTIZAR ART 17 CONVENIO |
| 2DEPL711 | Técnico Especialista en Laboratorio | LABORATORIOS: QUIMICA | 1 | L | N | | C | III | | | | | AMORTIZAR ART 17 CONVENIO |
| 4DEPL712 | Técnico Especialista en Laboratorio | LABORATORIOS: CONSTRUCCION E ING CIVIL | 1 | L | N | | C | III | | | | | AMORTIZAR ART 17 CONVENIO |
| 4DEPL713 | Técnico Especialista en Laboratorio | LABORATORIOS: CONSTRUCCION E ING CIVIL | 1 | L | N | | C | III | | | | | AMORTIZAR ART 17 CONVENIO |
| 16DEPL711 | Técnico Especialista en Laboratorio | LABORATORIOS: FISICA | 1 | L | N | | C | III | | | | | AMORTIZAR ART 17 CONVENIO |

| PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----|----|----|-----|----|------------|----|-------|-----------|------------|---------------|
| Código | Denominación del puesto | Esp | Dot | RC | Tp | Adm | Fp | Grupo | CD | CE/CL | Cuerpo 2* | Titulación | Observaciones |
| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | |
| PUBL1011 | Técnico Especialista (Diseño y Maquetación) | IMPRENTA, PUBLICACIONES, REPROGRAFIA Y ART GRAFICAS | 1 | L | N | | C | III | | | | | |
| SERVICIOS CENTRALES | | | | | | | | | | | | | |
| SCL501 | Superior Auxiliar de Servicios | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | III | | DJP | | | |
| BIBLIOTECA | | | | | | | | | | | | | |
| BIBL 101 | Superior Auxiliar de Servicios | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | III | | D/JP | | | |
| SERVICIO DE DEPORTES | | | | | | | | | | | | | |
| DEPL1001 | Mozo | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | IV A/ IV B | | P/T | | | |
| DEPL1002 | Mozo | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | IV A/ IV B | | P/T | | | |
| DEPL1003 | Mozo | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | IV A/ IV B | | P/T | | | |
| DEPL1004 | Mozo | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | IV A/ IV B | | P/T | | | |
| UNIDAD DE INNOVACION Y EMPLEO | | | | | | | | | | | | | |
| UIEL1 | Titulado Superior (Innovación y Empleo) | CALIDAD, EVALUACION, ESTUDIOS Y PLANIFICACION ESTRATEGICA | 1 | L | N | | C | I | | D | | | |
| UIEL11 | Titulado Superior (Innovación y Empleo) | SERVICIOS SOCIALES (EMPLEO Y ASESORAMIENTO PSICOLOGICO) | 1 | L | N | | C | I | | | | | |
| UIEL12 | Diplomado Universitario (Innovación y Empleo) | SERVICIOS SOCIALES (EMPLEO) | 1 | L | N | | C | II | | | | | |
| UIEL101 | Técnico Especialista (Innovación y Empleo) | SERVICIOS SOCIALES | 1 | L | N | | C | III | | | | | |

| PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----|----|----|-----|----|-------|----|-------|-----------|------------|---|
| Código | Denominación del puesto | Esp (EMPLEO) | Dot | RC | Tp | Adm | Fp | Grupo | CD | CE/CL | Cuerpo 2* | Titulación | Observaciones |
| UNIDAD DE CALIDAD | | | | | | | | | | | | | |
| CALL12 | Diplomado Universitario (Unidad de Calidad) | CALIDAD, EVALUACION, ESTUDIOS Y PLANIFICACION ESTRATEGICA | 1 | L | N | | C | II | | | | | |
| FACULTAD DE CIENCIAS | | | | | | | | | | | | | |
| FCIL101 | Superior Auxiliar de Servicios | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | III | | | D/JP | | |
| FACULTAD DE DERECHO | | | | | | | | | | | | | |
| FDEL101 | Superior Auxiliar de Servicios | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | III | | | D/JP | | |
| FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION | | | | | | | | | | | | | |
| FHUL101 | Superior Auxiliar de Servicios | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | III | | | D/JP | | |
| FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES | | | | | | | | | | | | | |
| FECL101 | Superior Auxiliar de Servicios | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | III | | | D/JP | | |
| ESCUELA POLITECNICA SUPERIOR | | | | | | | | | | | | | |
| EPSL101 | Superior Auxiliar de Servicios | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | III | | | D/JP | | |
| EPSL102 | Superior Auxiliar de Servicios | CONSERJERIA, VIGILANCIA Y RECEPCION | 1 | L | N | | C | III | | | D/JP | | |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA CIVIL | | | | | | | | | | | | | |
| 4DEPL72 | Diplomado Universitario | LABORATORIOS: CONSTRUCCION E ING CIVIL | 1 | L | N | | C | II | | | D/JP/P | | Deberá ejercer las funciones de Supervisor de Instalaciones Radiactivas |

| PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----|-----|----|----|-----|----|-------|----|-----------|-----------|------------|---------------|
| Código | Denominación del puesto | Esp | Dot | RC | Tp | Adm | Fp | Grupo | CD | CE/CL | Cuerpo 2* | Titulación | Observaciones |
| DEFENSOR UNIVERSITARIO | | | | | | | | | | | | | |
| DEUF1 | Puesto Base del Defensor Universitario | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | |
| SERVICIO DE GABINETE DE PRENSA | | | | | | | | | | | | | |
| COMF10001 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | |
| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | |
| AUNF100001 | Técnico Auxiliar de Archivos y Bibliotecas | | 1 | F | N | F) | C | C | 16 | 4.635,05 | | | |
| PUBF10110 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | |
| SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA | | | | | | | | | | | | | |
| SGEF10001 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | |
| SERVICIO DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTOS E INVESTIGACION | | | | | | | | | | | | | |
| SCIF1301 | Jefe de Negociado de Presupuestos y justificaciones | | 1 | F | N | | C | B/C | 20 | 7.293,12 | | | |
| SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | | |
| SPRF10002 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | |
| SPRF10003 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | |
| SERVICIO DE GESTION ACADÉMICA | | | | | | | | | | | | | |
| SGAF1112 | Jefe de Negociado de Admisión | | 1 | F | N | | C | B/C | 20 | 7.293,12 | | | |
| SGAF10001 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | |
| SGAF10002 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | |
| SGAF10003 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | |
| SERVICIO DE INFORMACION Y EXTENSION UNIVERSITARIA | | | | | | | | | | | | | |
| SIEF10002 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | |
| SIEF10003 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | |
| SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES | | | | | | | | | | | | | |
| SICF301 | Analista/Programador Informático | | 1 | F | N | B) | C | B | 22 | 10.719,60 | | | |
| SICF302 | Analista/Programador Informático | | 1 | F | N | B) | C | B | 22 | 10.719,60 | | | |

| PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------------------------|-----|-----|----|----|-------|----|-------|----|-----------|-----------|------------|-------------------|
| Código | Denominación del puesto | Esp | Dot | RC | Tp | Adm | Fp | Grupo | CD | CE/CL | Cuerpo 2* | Titulación | Observaciones |
| SICF303 | Analista/Programador Informático | | 1 | F | N | B) | C | B | 22 | 10.719,60 | | | |
| SICF304 | Analista/Programador Informático | | 1 | F | N | B) | C | B | 22 | 10.719,60 | | | |
| SICF305 | Analista/Programador Informático | | 1 | F | N | B) | C | B | 22 | 10.719,60 | | | |
| SICF306 | Desarrollador de aplicaciones | | 1 | F | N | B)/C) | C | B/C | 22 | 9.251,04 | | | |
| SICF307 | Desarrollador de aplicaciones | | 1 | F | N | B)/C) | C | B/C | 22 | 9.251,04 | | | |
| SICF40 | Coordinador de Operadores de Apoyo | | 1 | F | N | B)/C) | C | B/C | 22 | 9.251,04 | | | |
| SICF401 | Operador de Sistemas | | 1 | F | N | C) | C | C | 20 | 7.293,12 | | | DE / 4* |
| SICF402 | Operador de Comunicaciones | | 1 | F | N | C) | C | C | 20 | 7.293,12 | | | DE / 4* |
| SICF403 | Operador de Aplicaciones | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 6.533,64 | | | 4* |
| SICF404 | Operador de apoyo | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 6.533,64 | | | HOR MAÑANA / 4* |
| SICF405 | Operador de apoyo | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 6.533,64 | | | HOR MAÑANA/ 4* |
| SICF406 | Operador de apoyo | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 8.322,36 | | | HOR MAÑ Y TAR/ 4* |
| SICF407 | Operador de apoyo | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 8.322,36 | | | HOR MAÑ Y TAR/4* |
| | | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 8.322,36 | | | HOR MAÑ Y TAR/4* |
| SICF408 | Operador de apoyo | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 8.322,36 | | | HOR MAÑ Y TAR/4* |
| SICF409 | Operador de apoyo | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 6.533,64 | | | HOR MAÑANA/4* |
| SICF410 | Operador de apoyo | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 6.533,64 | | | HOR MAÑANA/4* |
| SICF411 | Operador de apoyo | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 6.533,64 | | | HOR MAÑANA/4* |
| SICF412 | Operador de Apoyo (F. Ciencias) | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 6.533,64 | | | HOR MAÑANA/4* |
| SICF413 | Operador de apoyo | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 6.533,64 | | | HOR MAÑANA/4* |
| SICF416 | Operador de apoyo | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 6.533,64 | | | HOR MAÑANA/4* |
| SICF414 | Operador de Apoyo | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 6.533,64 | | | HOR MAÑANA/4* |
| SICF415 | Operador de Apoyo | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 6.533,64 | | | HOR MAÑANA/4* |
| SICF416 | Operador de Sistemas | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 6.533,64 | | | |
| SICF417 | Operador de Comunicaciones | | 1 | F | N | C) | C | C | 18 | 6.533,64 | | | |
| SICF10001 | Puesto Base | | 1 | F | N | C) | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | |

| PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|----|----|-----|----|-------|----|----------|-----------|------------|---------------|--|
| Código | Denominación del puesto | Esp | Dot | RC | Tp | Adm | Fp | Grupo | CD | CE/CL | Cuerpo 2* | Titulación | Observaciones | |
| BIBLIOTECA | | | | | | | | | | | | | | |
| BIBF10001 | Secretaría de Biblioteca | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | | |
| BIBF12001 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | | |
| BIBF140011 | Técnico Auxiliar de Archivos y Bibliotecas- Biblioteca General | | 1 | F | N | F) | C | C | 16 | 5.327,88 | | | 3* | |
| BIBF140012 | Técnico Auxiliar de Archivos y Bibliotecas- Biblioteca General | | 1 | F | N | F) | C | C | 16 | 5.327,88 | | | 3* | |
| BIBF140021 | Técnico Auxiliar de Archivos y Bibliotecas- Biblioteca General | | 1 | F | N | F) | C | C | 16 | 5.327,88 | | | 3* | |
| BIBF140022 | Técnico Auxiliar de Archivos y Bibliotecas- Biblioteca General | | 1 | F | N | F) | C | C | 16 | 5.327,88 | | | 3* | |
| BIBF140023 | Técnico Auxiliar de Archivos y Bibliotecas- Biblioteca General | | 1 | F | N | F) | C | C | 16 | 5.327,88 | | | 3* | |
| BIBF140031 | Técnico Auxiliar de Archivos y Bibliotecas- Facultad de Humanidades y Educación | | 1 | F | N | F) | C | C | 16 | 5.327,88 | | | 3* | |
| BIBF140032 | Técnico Auxiliar de Archivos y Bibliotecas- Facultad de Humanidades y Educación | | 1 | F | N | F) | C | C | 16 | 5.327,88 | | | 3* | |
| BIBF140051 | Técnico Auxiliar de Archivos y Bibliotecas- Facultad de Ciencias | | 1 | F | N | F) | C | C | 16 | 5.327,88 | | | 3* | |
| BIBF140052 | Técnico Auxiliar de Archivos y Bibliotecas- Facultad de Ciencias | | 1 | F | N | F) | C | C | 16 | 5.327,88 | | | 3* | |
| BIBF140061 | Técnico Auxiliar de Archivos y Bibliotecas de EPS (Campus de San Amaro) | | 1 | F | N | F) | C | C | 16 | 5.327,88 | | | 3* | |
| BIBF140062 | Técnico Auxiliar de Archivos y Bibliotecas de EPS (Campus de San Amaro) | | 1 | F | N | F) | C | C | 16 | 5.327,88 | | | 3* | |
| BIBF140071 | Técnico Auxiliar de Archivos y Bibliotecas- Biblioteca Politécnica | | 1 | F | N | F) | C | C | 16 | 5.327,88 | | | 3* | |
| BIBF140072 | Técnico Auxiliar de Archivos y Bibliotecas- Biblioteca Politécnica | | 1 | F | N | F) | C | C | 16 | 5.327,88 | | | 3* | |
| UNIDAD DE CALIDAD | | | | | | | | | | | | | | |
| CALF10001 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | | |
| OTRI | | | | | | | | | | | | | | |
| OTRIF10001 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | | |

| PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----|-----|----|----|-----|----|-------|----|----------|-----------|------------|---------------|--|
| Código | Denominación del puesto | Esp | Dot | RC | Tp | Adm | Fp | Grupo | CD | CE/CL | Cuerpo 2* | Titulación | Observaciones | |
| FACULTAD DE CIENCIAS | | | | | | | | | | | | | | |
| FCIF10001 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | | |
| FACULTAD DE DERECHO | | | | | | | | | | | | | | |
| FDEF10001 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | | |
| FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACION | | | | | | | | | | | | | | |
| FHUF10001 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | | |
| FHUF10002 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | | |
| FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES | | | | | | | | | | | | | | |
| FECF10001 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | | |
| FECF10002 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | | |
| ESCUELA POLITECNICA SUPERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EPSF11141 | Puesto Base Dirección | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | | |
| EPSF10001 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | | |
| EPSF10003 | Puesto Base | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | | |
| DEPARTAMENTO DE INGENIERIA CIVIL | | | | | | | | | | | | | | |
| EPSF10006 | Puesto Base (Apoyo al Dpto. Ing. Civil) | | 1 | F | N | | C | C/D | 16 | 4.635,05 | | | | |

CE: A los puestos de trabajo de nivel 16, desempeñados por funcionario de carrera con grado 16 consolidado, se ha incrementado el complemento específico pasando de 4.138,44 a 4.635,05. En el caso de la Biblioteca Universitaria, el complemento específico pasa de 4.757,04 a 5.327,88. Cuando estas plazas estén desempeñadas por funcionario interino, el complemento específico será de 4.138,44 en el primer caso y 4.757,04 en el caso de la Biblioteca.

3* El horario de los responsables será de Jornada Partida, o turnos según las necesidades del servicio. El horario de los Técnicos Auxiliares de Archivos y Bibliotecas (N. 16) será de turnos.

4* Plaza que se amortizará en el caso de que el funcionario que la ocupa obtenga por concurso otra plaza.

La Relación de Puestos de Trabajo entrará en vigor el día 1 del mes de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, salvo para aquellas plazas que estén sujetas a lo que disponga el convenio colectivo del PAS laboral de las Universidades públicas de Castilla y León.

ACUERDO de la Comisión Económico-Financiera del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 24 de abril de 2008, por el que se aprueban precios públicos.

La Comisión Económico-Financiera del Consejo Social de la Universidad de Burgos, en su sesión de 24 de abril de 2008, aprobó por asentimiento los siguientes precios públicos:

PARQUE CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO - EDIFICIO I+D+i

| SINTETIZADOR LÁSER | UBU | OPIS | PRI |
|--------------------|---------|---------|---------|
| Precio Cubeta | 1.000 € | 3.000 € | 6.000 € |

La tarificación se aplicará en función de la altura de cubeta utilizada

CURSOS DE VERANO PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS

- Grupo Western Michigan University MI(USA): 26.750 €
- Grupo San José State University: 3.600 €
- Grupo Reykjavik (Islandia): 14.000 €

AULA DE INTERPRETACIÓN Y PEDAGOGÍA MUSICAL. ACTIVIDADES CURSO 2007-2008

Curso I. TÉCNICA VOCAL Y CANTO

- Precio Matrícula Cuatro Sesiones: 100 € Clases individuales; 50 € Clases Grupales.

Curso II. LA MÚSICA PARA VOZ ACOMPAÑADA EN EL RENACIMIENTO Y EL BARROCO EUROPEOS

- Matrícula: Alumnos activos: 300 €; Alumnos oyentes: 100 €.

Curso III. INICIACIÓN A LA DIRECCIÓN CORAL

- Matrícula: 50 €.

Curso IV. MASTER-CLASS DE PIANO

- Alumnos Activos: 300 €; Alumnos oyentes: 100 €.

Curso V. MÉTODO COS-ART Y SU APLICACIÓN EN EL CANTO Y LA DIRECCIÓN CORAL

- Matrícula: 50 €.

Curso VI. MASTER-CLASS DE GUITARRA

- Matrícula: Alumnos activos 300 €; Alumnos oyentes: 100 €.

ACUERDO de la Comisión Económico-Financiera del Consejo Social de la Universidad de Burgos, de 21 de abril de 2008, por el que se aprueban precios públicos.

La Comisión Económico-Financiera del Consejo Social de la Universidad de Burgos, en su sesión de 21 de abril de 2008, aprobó por asentimiento los siguientes precios públicos:

DIPLOMAS DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA (DELE) DEL INSTITUTO CERVANTES

Los precios de inscripción que la Universidad de Burgos ha fijado para cada nivel son:

- Nivel Inicial: 125 €
- Nivel Medio: 150 €
- Nivel Superior: 165 €

I.3. Consejo de Gobierno

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se aprueba el anteproyecto de presupuesto de la Universidad de Burgos para el año 2008.

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 4 de abril de 2008, aprobó por mayoría, para su posterior elevación al Consejo Social, el anteproyecto de presupuesto de la Universidad de Burgos para el año 2008.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios.

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 4 de abril de 2008, aprobó por mayoría, para su posterior elevación al Consejo Social, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se aprueba la Instrucción para la adecuación a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 4 de abril de 2008, aprobó por asentimiento la siguiente Instrucción:

INSTRUCCIÓN ADOPTADA POR EL CONSEJO DE GOBIERNO, EN SU SESIÓN DE FECHA 4 DE ABRIL DE 2008, PARA LA ADECUACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

El artículo 16 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, contiene un mandato a los poderes públicos, estableciendo que estos: «... *procurarán la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los nombramientos y designaciones de los cargos de responsabilidad que les correspondan...*».

Por otra parte, la citada Ley Orgánica dispone en el apartado 4 del artículo 14, como un criterio general de actuación de los poderes públicos: «...*la participación equilibrada de mujeres y hombres en las candidaturas electorales y en la toma de decisiones...*».

Del mismo modo, la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, recoge en el artículo que: «...*los estatutos establecerán las normas electorales aplicables, las cuales deberán propiciar en los órganos colegiados la presencia equilibrada entre mujeres y hombres...*».

La Ley Orgánica de igualdad efectiva de mujeres y hombres precisa que ha de entenderse por presencia equilibrada, al referir en la Disposición Adicional primera que, en el conjunto al que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

En base a lo expuesto, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos adopta la siguiente INSTRUCCIÓN en orden a la adecuación a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

Primera. En la composición de los equipos de gobierno de la Universidad, Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación, se procurará atender al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Se considerará que la presencia es equilibrada en equipos de gobierno con cinco o más miembros, si el porcentaje de personas del mismo sexo no supera el sesenta por ciento, ni es inferior al cuarenta por ciento. En los equipos formados por hasta cuatro miembros, basta con que estén representados ambos sexos.

Segunda. El nombramiento por el Rector de los miembros de los equipos de gobierno estará condicionado al cumplimiento de la regla de la composición equilibrada, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Tercera. En los órganos colegiados de ámbito general se procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres, mediante la presentación de candidaturas electorales equilibradas o designación paritaria de miembros que hayan de ser nombrados o elegidos por otros órganos, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se aprueban los Cursos de Verano 2008.

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 4 de abril de 2008, aprobó por asentimiento la XIII edición de Cursos de Verano 2008.

| Curso | Departamento/Centro/ Institución | Director/es | Lugar de celebración |
|---|--|---|-------------------------|
| Trabajar con personas con Tdah, una labor de equipo | Ciencias de la Educación | D ^a M ^a Ángeles Martínez Martín | Burgos |
| Alzheimer y otras demencias | Ciencias de la Educación | D Jerónimo González Bernal D. Álvaro Da Silva González | Burgos |
| Dirección Coral y Técnica Vocal | Didácticas Específicas | D. Javier Centeno Martín | Burgos |
| Gestión de espacios naturales | Departamento de Química | D. Luis Antonio Marcos Naveira | Burgos |
| Los mitos universales a través del filtro teatral | Aula de Teatro | D. Juan Luis Sáez García D. Omar Porras D. Fernando Melgosa Rodríguez | Peñaranda de Duero |
| La vida y el vivir | Facultad de Teología del Norte de España | D. José Luis Cabria Ortega D. José Luis Barriocanal Gómez D. Jesús M ^a Álvarez Martínez (D.A.) | Burgos |
| Derecho en el Camino de Santiago | Fundación «Eliecer Díez Temiño-San Antón» | D. Juan Cruz Monje Santillana D. Ovidio Campo Fernández | Burgos |
| Gestión de Emergencias y Protección Civil | Grupo de Rescate Espeleológico y de Montaña de Burgos (Unidad de Rescate Canina) | D. Álvaro Martínez Arroyo D. José Luis Peña Alonso (D.A.) | Burgos |
| Salud Emocional: Estrategias para el auto-cuidado y su uso en la interacción social | Ayto. de Aranda de Duero | D. Filipo Pereira Standen D. Fernando Lara Ortega (D.A.) | Aranda de Duero |
| Técnica Vitivinícola en La Ribera del | Ayto. de Aranda de | D. Agustín Alonso González | Aranda de |

| Curso | Departamento/Centro/ Institución | Director/es | Lugar de celebración |
|---|---|--|--------------------------|
| Duero | Duero | D ^a Pilar Rodríguez de las Heras D ^a M ^a Luisa González San José (D.A.) | Duero |
| Informática musical: Final y secuenciación. Método Cos-Art | Ayto. de Aranda de Duero | D ^a M ^a Paz Berrojo Cuadra D. Fco. Javier Centeno Martín(D.A.) | Aranda de Duero |
| El Duero Oriental en la Edad Media: Historia, Arte y Patrimonio | Ayto. de Aranda de Duero | D ^a Pilar Rodríguez de las Heras D. Luis Martínez García | Aranda de Duero |
| Las personas mayores en el medio rural | Ayto. de Briviesca | D. Fernando Lezcano Barbero | Briviesca |
| Cómo se hizo, las Artes Decorativas a través de los tiempos II | Ayto. de Medina de Pomar | D. José Ángel Barrio Loza D. Antonio Gallardo Laureda D. René Jesús Payo Hernanz (D.A.) | Medina de Pomar |
| Espacio Público y Espacio Privado en las Merindades | Ayto. de Medina de Pomar | D. Rafael Sánchez Domingo D ^a Mercedes de la Iglesia Rámila | Medina de Pomar |
| La Violencia entre iguales. Violencia y violencias | Didácticas Específicas Ciencias de la Educación | D. Domingo Ortega Gutiérrez D. Alfonso Navarro Jurado D. José Luis Moreno Peña | Melgar de Fernamental |
| El cine como testigo del movimiento obrero: las mujeres y el trabajo | Ayto. de Miranda de Ebro | D ^a Pilar Amador Carretero D. Fernando Lara Ortega | Miranda de Ebro |
| Pedagogía Musical: La Rítmica Dalcroze 2 ^a parte | Ayto. de Miranda de Ebro | D. Luis Mariano Álvarez Barrio D. Fco. Javier Centeno Martín (D.A.) | Miranda de Ebro |
| Los comienzos de Oña | Ayto. de Oña | D. Rafael Sánchez Domingo | Oña |
| Energías renovables en el mundo rural | Ayto. de Salas de los Infantes | D. José Manuel González Martín | Salas de los Infantes |
| CURSOS FUNDACIÓN UNIVERSIDADES DE CASTILLA Y LEÓN | | | |
| Tu eres más que una imagen (Anorexia, Bulimia) | Escuela Universitaria de Enfermería | D ^a M ^a Victoria Cantón Nogal | Burgos |
| Ciencias Experimentales para la conservación del Patrimonio | Facultad de Ciencias | D. Ángel Ballesteros Castañeda D ^a Aránzazu Mendía Jalón | Burgos |

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se establece el límite de admisión de alumnos para el curso académico 2008-2009.

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 4 de abril de 2008, aprobó por asentimiento establecer el límite de admisión de alumnos para el curso académico 2008-2009 para su traslado y aprobación definitiva por la Junta de Castilla y León.

LÍMITE DE ADMISIÓN DE ALUMNOS CURSO 2008-2009

| CENTRO | TITULACIÓN | LÍMITE |
|---|--|---|
| FACULTAD DE CIENCIAS | Química | 1 ^{er} ciclo: Sin límite 2 ^o ciclo: Sin límite |
| | Ciencia y Tecnología de los Alimentos (2 ^o ciclo) | Sin límite |
| FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES | Administración y Dirección de Empresas | 1 ^{er} ciclo: Sin límite 2 ^o ciclo: Sin límite |
| | Ciencias Empresariales | Sin límite |
| | Gestión y Administración Pública | Sin límite |

| CENTRO | TITULACIÓN | LÍMITE |
|--|--|---|
| FACULTAD DE DERECHO | Derecho | Sin límite |
| | Ciencias del Trabajo (2º Ciclo) | Sin límite |
| | Ciencias Políticas y de la Administración (2º Ciclo) | Sin límite |
| | Derecho - Administración y Dirección de Empresas | 30 |
| FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN | Humanidades | 1 ^{er} ciclo: Sin límite 2º ciclo: Sin límite |
| | Educación Social | 55 |
| | Maestro Educación Especial | Sin límite |
| | Maestro Educación Infantil | Sin límite |
| | Maestro Lengua Extranjera | Sin límite |
| | Maestro Educación Musical | Sin límite |
| | Maestro Educación Primaria | Sin límite |
| | Pedagogía (2º Ciclo) | Sin límite |
| | Terapia Ocupacional | 50 |
| | Comunicación Audiovisual | 1 ^{er} ciclo: 85 2º ciclo: 20 |
| ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR | Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos | 1 ^{er} ciclo: Sin límite 2º ciclo: Sin límite |
| | Arquitecto Técnico | Sin límite |
| | Ingeniero Técnico en Obras Públicas: Construcciones Civiles | Sin límite |
| | Ingeniero Técnico en Obras Públicas: Transportes y Servicios Urbanos | Sin límite |
| | Ingeniero Técnico en Informática de Gestión | Sin límite |
| | Ingeniero en Informática | Sin límite |
| | Ingeniero Técnico Industrial: Mecánica | Sin límite |
| | Ingeniero Técnico Industrial: Electrónica Industrial | Sin límite |
| | Ingeniero Técnico Agrícola: Industrias Agrarias y Alimentarias | Sin límite |
| Ingeniero de Organización Industrial | Sin límite | |
| ESCUELA UNIVERSITARIA ENFERMERÍA | Enfermería | 65 |
| ESCUELA UNIVERSITARIA RELACIONES LABORALES | Relaciones Laborales | Sin límite |
| ESCUELA UNIVERSITARIA TURISMO | Turismo | Sin límite |

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos de libre configuración.

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 4 de abril de 2008, aprobó por asentimiento el reconocimiento de un crédito de libre configuración por las siguientes actividades académicas.

| TÍTULO | RESPONSABLE |
|---|--|
| X ENCUENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS UNIVERSITARIOS PARA MAYORES: FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAS MAYORES Y PREVENCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL, POLÍTICAS | D. Francisco Villar Mata D ^a . Carmen Palmero Cámara |

| TÍTULO | RESPONSABLE |
|---|--|
| SOCIOEDUCATIVAS, METODOLOGÍAS E INNOVACIONES | |
| I JORNADAS REGIONALES DE ENFERMEDADES NEURODEGENERATIVAS | D. Jerónimo González Bernal |
| IV ENCUENTRO NACIONAL DE ORIENTADORES: LA ORIENTACIÓN COMO RECURSO EDUCATIVO Y SOCIAL | D. Jerónimo González Bernal |
| CURSO «INGLES JURÍDICO» | D. Juan José Sastre |
| PRÁCTICAS EN EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL (marzo 2008) | D. Amador Martínez Tejedor |
| PRÁCTICAS EN EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL (abril 2008) | D. Amador Martínez Tejedor |
| CURSOS DE IDIOMAS (Fundación) | D ^a Julia Arcos Martínez |
| XVII CONGRESO NACIONAL DE ALUMNOS Y EXALUMNOS DELA DIPLOMATURA DE RELACIONES LABORALES Y GRADUADO SOCIAL, CON EL LEMA «LA LUZ CONCILIADORA» | D. Antonio Granados Moya |
| CURSO DE FORMACIÓN DE FORMADORES SOBRE EL USO DE LA PLATAFORMA UBUCAMPUS-E | D. Francisco Villar Mata |
| V CURSO AVANZADO DE ORATORIA | D. Fernando Melgosa Rodríguez |
| CURSO «BIOCONSTRUCCIÓN» | D. Antonio Pérez Serrano D. Abel Medel Ramírez |
| CURSO: «OTRO MUNDO ES POSIBLE: CONOCER LA REALIDAD, PENSAR Y ACTUAR» | D ^a . M ^a Asunción Cifuentes García D ^a Celia Izquierdo Arroyo |
| CURSO: «TALLER DE VIDEO. APLICACIONES AL ARTE AUDIOVISUAL» | D. Carlos Lozano García |
| VIII CURSO DE CINE Y LITERATURA. LA LITERATURA COMO INSPIRACIÓN EN EL CINE | D. Álvaro Alonso de Armiño González |
| VII JORNADAS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO UNIVERSIDAD DE BURGOS | D. Miguel Ángel Manzanedo del Campo |
| II JORNADAS «TERAPIA OCUPACIONAL: REALIDAD Y PRÁCTICAS EN EL ESPACIO EUROPEO DE ENSEÑANZA SUPERIOR» | D. Jerónimo González Bernal |
| JORNADAS DE EDUCACIÓN, SALUD Y PREVENCIÓN DEL TABAQUISMO | D ^a Raquel Casado Muñoz D. José Ignacio Torres Jiménez |
| CURSO «DE AMOR, DE MITOS Y DE RELACIONES» | D ^a M ^a Ángeles Delgado |
| CURSO A: CONTEXTO: SOCIOLOGÍA DE LAS RELACIONES DE GÉNERO | D ^a Valeriana Guijo Blanco |
| CURSO B: ELABORACIÓN DE PROYECTOS | D ^a Valeriana Guijo Blanco |
| CURSO C: CLAVES PRÁCTICAS PARA EL MAINSTREAMING | D ^a Valeriana Guijo Blanco |
| I JORNADAS SOBRE LA ACCIDENTALIDAD EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN | D. Miguel A. Camino López |
| III SEMANA INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS | D ^a Julia Arcos Martínez |
| VII JORNADAS DE HISTORIA DEL ARTE, EL PATRIMONIOCULTURAL: CONSERVACIÓN Y USOS | D ^a Lena S. Iglesias Rouco |
| ESTRATEGIAS DEINVERSIÓN Y FINANCIACIÓN EN LA EMPRESA | D. Francisco de Miguel Rodríguez |
| JORNADAS SOBRE LA NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LA LEY 30/2007, DE 30 DE OCTUBRE | D ^a Teresa Medina Arnáiz |
| IGUALDAD EFECTIVA: REALIDAD O FICCIÓN | D. Amable Corchera Torres |

Sobre estas actividades puede obtenerse más información en

http://www.ubu.es/ubu/cm/ubu/tkContent?pgseed=1207738385853&idContent=74299&locale=es_ES&textOnly=false

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, en relación con la normativa sobre premios extraordinarios de primer y segundo ciclo de la Universidad de Burgos.

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 4 de abril de 2008, en relación con la normativa sobre premios extraordinarios de primer y segundo ciclo de la Universidad de Burgos adoptó por asentimiento el siguiente acuerdo:

«Se acuerda, en base a los principios de igualdad y no discriminación, regulados en el artículo 46 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y artículo 148 de los Estatutos de la Universidad, aplicar analógicamente la Normativa de Premios Extraordinarios de Primer y Segundo Ciclo, aprobada por Consejo de Gobierno en fecha 17 de marzo de 2006, a los estudiantes de la Universidad de Burgos que hayan cursado la titulación Oficial de Máster.»

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se aprueban los premios extraordinarios de primer y segundo ciclo 2006-2007.

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 4 de abril de 2008, aprobó por asentimiento los premios extraordinarios de primero y segundo ciclo 2006-2007.

FACULTAD DE DERECHO

| | |
|-------------------------|-----------------------------|
| L. Derecho | Ruth Núñez López |
| L. Ciencias del Trabajo | Sara González Temiño |
| L. Ciencias Políticas | María Pilar Martín Ferreira |

FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN

| | |
|--|------------------------------------|
| L. Pedagogía | Mónica Ruiz Franco |
| L. Humanidades | Berta Balbás Arranz |
| L. Comunicación Audiovisual | Ignacio Javier Álvarez Martínez |
| D. Educación Social | José Alberto Marcos Ruiz |
| D. Terapia Ocupacional | Rebeca Burgos Asquincala |
| Maestro Especialista en Educación Primaria | Jesús Sevilla Miguel |
| Maestro Especialista en Educación Infantil | Marta Arenas Caja |
| Maestro Especialista en Educación Especial | Cristina Carpio Izquierdo |
| Maestro Especialista en Educación Musical | Fabiola González Estébanez |
| Maestro Especialista en Lengua Extranjera | Leonor Sebastián Echevarrieta |

FACULTAD DE CIENCIAS

| | |
|---|---------------------------|
| L. Ciencia y Tecnología de los Alimentos | María Elena Hernando Díez |
| Máster en Seguridad y Biotecnología Alimentaria | Nuria Rubio Rodríguez |
| Máster en Química Avanzada | David Arroyo Arenal |

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

| | |
|---|-------------------------------|
| L. Administración y Dirección de Empresas | Virginia Barriuso Terradillos |
| D. Ciencias Empresariales | Verónica Bravo Rodríguez |
| D. Gestión y Administración Pública | Borja Sendino Alonso |
| Máster en Economía de la Empresa | Alfredo Jiménez Palmero |

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

| | |
|--|---------------------------|
| Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos | Diego Martínez García |
| Ingeniería en Organización Industrial | Carlos Casado Marcos |
| Ingeniería en Informática | Eduardo Pereda Sáinz |
| I.T. Informática de Gestión | Laura Fuente de la Fuente |
| I.T. Industrial: Mecánica | Víctor Díez Manso |

ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA

| | |
|---------------|--------------------------|
| D. Enfermería | Ángela del Olmo Valbuena |
|---------------|--------------------------|

ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES

| | |
|-------------------------|----------------------|
| D. Relaciones Laborales | Rodrigo Antolín Sanz |
|-------------------------|----------------------|

ESCUELA UNIVERSITARIA DE TURISMO

| | |
|--------------------------------------|---------------------|
| D. Empresas y Actividades Turísticas | Laura Navarro Pérez |
|--------------------------------------|---------------------|

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, de 4 de abril de 2008, por el que se aprueban precios públicos.

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 4 de abril de 2008, aprobó por asentimiento, para su posterior elevación al Consejo Social, los siguientes precios públicos:

- del Parque Científico-Tecnológico
- de los Diplomas de Español como Lengua Extranjera (DELE) del Instituto Cervantes
- de cursos de verano para estudiantes extranjeros
- del Aula de Interpretación y Pedagogía Musical

I.4. Vicerrectores

RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2008, del Vicerrectorado de Infraestructuras y Recursos, por la que se dispone la publicación de procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.

El Vicerrectorado de Infraestructuras y Recursos ha aprobado los siguientes procedimientos en el ámbito de la gestión de aspectos de prevención de riesgos laborales:

- UPRL-PR-PS-005-00 [Procedimiento para facilitar el acceso a la información preventiva a los delegados de prevención.](#)
- UPRL-PR-PS-008-00 [Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la compra de bienes.](#)
- UPRL-PR-PS-009-00 [Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la contratación de servicios.](#)
- UPRL-PR-PS-024-00 [Procedimiento para la protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos y a la maternidad.](#)
- UPRL-PR-PS-025-00 [Procedimiento de permisos de trabajo especiales.](#)

UPRL-PR-PS-029-01 [Procedimiento para la actuación en caso de emergencia en laboratorios.](#)

UPRL-PR-PS-029-02 [Procedimiento para la actuación en caso de emergencia con agentes biológicos.](#)

UPRL-PR-PS-037-00 [Procedimiento para la utilización de carretillas.](#)

Dichos procedimientos han sido informados favorablemente por el Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Burgos, en su reunión del pasado día 24 de abril de 2008.

Por todo ello, dispone su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Burgos.

Burgos, 28 de abril de 2008. El Vicerrector de Infraestructuras y Recursos, Miguel Ángel Vicente Cabrera.

PROCEDIMIENTO PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PREVENTIVA A LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Código: UPRL-PR-PS-005-00

Versión: 1

Fecha: 20/12/2007

Elaborado el 20/12/2007 por el Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental, Carlos Casado Marcos.

Revisado el 20/12/2007 por la Gerente, Pilar López Lorente.

Aprobado el 20/12/2007 por el Rector, por asignación de funciones, R.R. de 2/12/2004, el Vicerrector de Infraestructuras y Recursos, Miguel Ángel Vicente Cabrera.

1. OBJETO

La Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales establece el derecho de los Delegados de Prevención a acceder a la información y documentación preventiva prevista en sus artículos 18 y 23.

El objeto del presente procedimiento es establecer un mecanismo para que los Delegados de Prevención puedan acceder a la documentación que en materia de prevención de riesgos laborales pueda existir en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones.

2. CLIENTES / ALCANCE

Este procedimiento se aplica a toda solicitud de acceso a la información y documentación preventiva por parte de los Delegados de Prevención, en materia de prevención de riesgos laborales.

3. NORMATIVA

- Manual de la Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Burgos
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

4. RESPONSABLES

- Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental: es el responsable de implantar el presente procedimiento, y facilitar los accesos establecidos.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

A fin de poder cumplir con el contenido del artículo 36 punto b) referente al derecho que tienen los Delegados de Prevención a tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la ley, deberá seguirse el siguiente procedimiento.

a) Solicitud: El Delegado de Prevención deberá dirigirse por escrito (oficio, fax o correo electrónico), al Servicio de Prevención, indicando los siguientes datos:

- Nombre del solicitante, haciendo constar su condición de Delegado de Prevención.
- Documento al que se desea tener acceso, y la forma de acceder al citado documento.
- Fecha y firma.

b) Recibida la solicitud, el Servicio de Prevención verificará si cumple los requisitos establecidos por la normativa legal para el acceso, en el plazo máximo de 5 días.

- Si se cumplen los requisitos legales, se facilitará el acceso, haciéndose constar por escrito el deber de sigilo profesional a observar por el Delegado de Prevención, y la transcripción literal del artículo 65 punto 2 del Estatuto de los Trabajadores:

«Observarán sigilo profesional aún después de dejar el cargo y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Universidad señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para fines de los que motivaron la entrega».

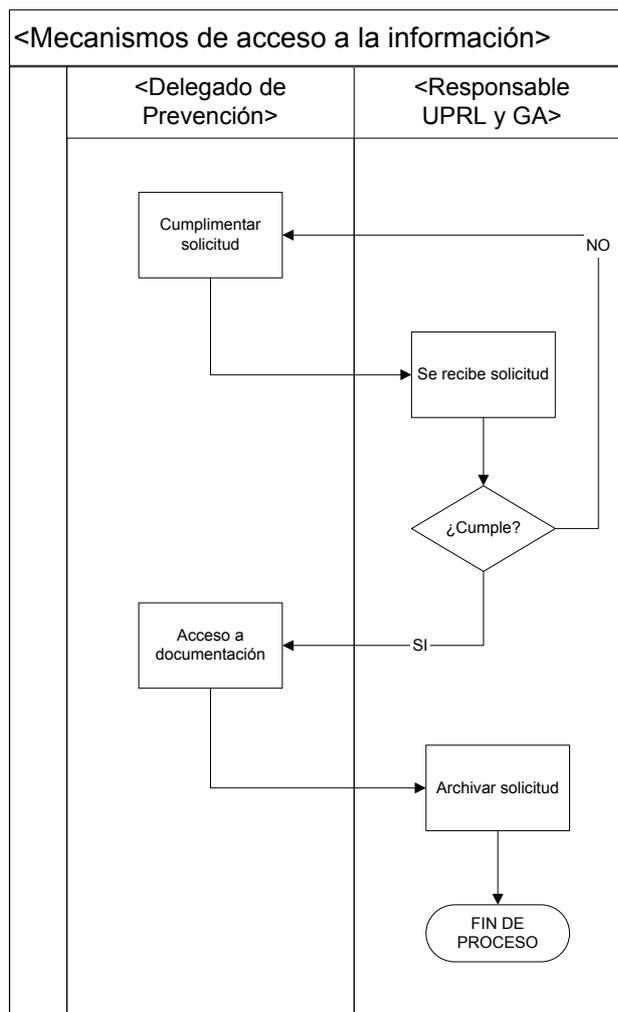
El Delegado de Prevención deberá firmar un recibí de la documentación entregada.

- Si no se cumplieran los requisitos legales, se comunicaría esta circunstancia al solicitante.

Considerando que muchos documentos contienen información sobre nombres de empleados públicos, ubicación de sus puestos de trabajo, tipo y ubicación de las instalaciones y de protección de los edificios públicos, toda la información entregada tendrá el carácter reservado.

Registros. El Servicio de Prevención archivará como registros todas las solicitudes de documentación generada.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Seguridad y Salud.

8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO

- Número de solicitudes

Nota: Este procedimiento es la adaptación al nuevo formato establecido por la Unidad Técnica de Calidad, del procedimiento P-PRL-0501 de fecha 24/06/2004.

PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA COMPRA DE BIENES

Código: UPRL-PR-PS-008-00

Versión: 1

Fecha: 14/4/2008

Elaborado el 14/4/2008 por el Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental, Carlos Casado Marcos.

Revisado el 14/4/2008 por la Gerente, Pilar López Lorente.

Aprobado el 14/4/2008 por el Rector, por asignación de funciones, R.R. de 2/12/2004, el Vicerrector de Infraestructuras y Recursos, Miguel Ángel Vicente Cabrera.

1. OBJETO

El objeto del presente documento es fomentar la integración de los aspectos de prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes, en el ámbito de la Universidad de Burgos.

Cualquier adquisición de un bien puede afectar a la seguridad y salud de los empleados públicos. Por ello, cuando se adquieran máquinas o, equipos de trabajo, es necesario que éstos cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones legales.

Se trata de establecer una forma de actuar ante la adquisición de un bien para garantizar que éste es seguro y adecuado para el trabajo a realizar.

2. CLIENTES / ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las adquisiciones de bienes que se realicen en la Universidad de Burgos, ya se a título oneroso (compras) como gratuito (donaciones).

3. NORMATIVA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones posteriores
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1215/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Real Decreto 1435/1992, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados sobre máquinas.

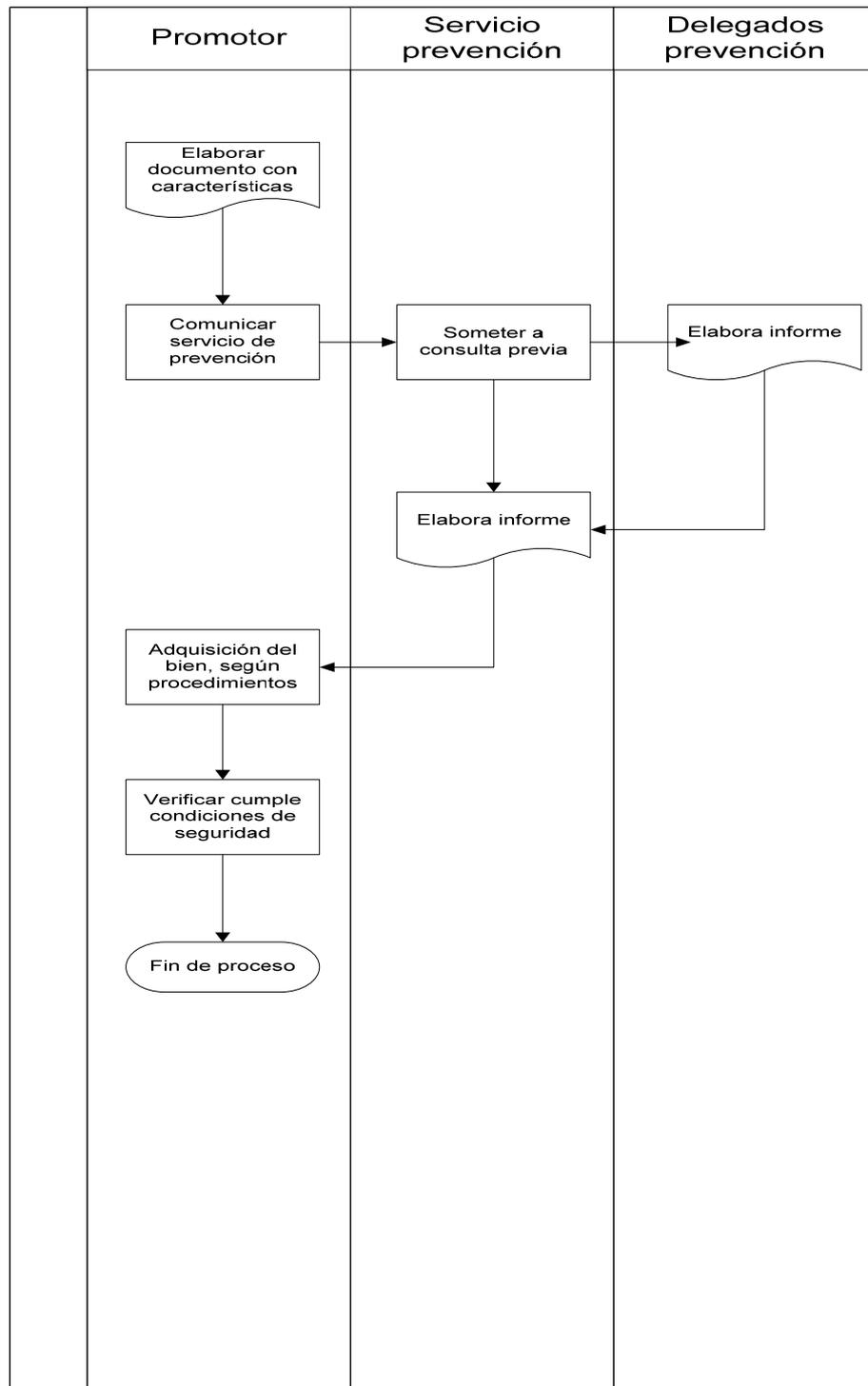
4. RESPONSABLES

- Las siguientes personas, en su ámbito de competencias, deberán implantar este procedimiento en su ámbito de competencias, y vigilar su cumplimiento:
 - Rector, Vicerrectores, Secretario General y Gerente.
 - Directores de Centro y Decanos de Facultad.
 - Directores de Departamento.
 - Directores de Institutos de Universitarios de Investigación.
 - Director del Parque Científico-Tecnológico.
 - Responsables de proyecto de investigación, Investigadores Principales, Responsables de un artículo 83.
 - Jefes/Responsables/Directores de Servicio/Unidad/Oficina, Director de la Biblioteca Universitaria, o asimilados.
- Servicio de prevención: prestará el asesoramiento necesario a los responsables que intervengan en el proceso de adquisición de bienes.
- Unidades administrativas que gestionen la adquisición de bienes con cargo al capítulo 6: no tramitarán ninguna factura, sin que se haya acreditado el cumplimiento de este procedimiento.
- Todos los empleados públicos: cumplir las disposiciones e instrucciones de uso de las máquinas y equipos de trabajo, y utilizar los equipos de trabajo y máquinas de forma apropiada.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 5.1. El Centro/Departamento/Servicio/Unidad/Oficina que promueva la adquisición de equipos de trabajo (promotor), deberá establecer los requisitos técnicos de estos en función, entre otros, de:
 - Las prestaciones que deben proporcionar
 - Las características de los puestos de trabajo en las que se van a utilizar
 - Las características de las personas que van a utilizarlos
 - El método de trabajo establecido.
- 5.2. Con los requisitos anteriores, el promotor solicitará al Servicio de Prevención un informe sobre la legislación que se debe cumplir en materia de prevención de riesgos laborales.
- 5.3. El Servicio de Prevención enviará a consulta de los Delegados de Prevención la propuesta de adquisición, al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- 5.4. El Servicio de Prevención enviará al peticionario el informe correspondiente, que deberá recoger el resultado de la consulta a los Delegados de Prevención.
- 5.5. Considerando el informe anterior, el peticionario elaborará, caso de que sea necesario, la documentación administrativa necesaria para la adquisición.
- 5.6. El Servicio de Prevención analizará las repercusiones que la adquisición de equipos de trabajo, pueda tener sobre las condiciones de trabajo con el fin de planificar las acciones necesarias en cuanto a la elaboración o revisión de la evaluación de riesgos y posteriores acciones sobre las medidas preventivas, formación e información y vigilancia de la salud.
- 5.7. El Servicio de Prevención archivará como registros toda la documentación generada en el proceso.
- 5.8. El promotor deberá comprobar, antes de su utilización, que los equipos de trabajo, cumplen con la legislación pertinente en materia de prevención de riesgos laborales.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Manual de la Prevención de Riegos Laborales de la Universidad de Burgos.
- Todos los reglamentos de Seguridad Industrial sobre instalaciones.
- Normas técnicas de aplicación (EN, UNE, ISO, etc.).
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Nota Técnica de Prevención 563: Sistema de gestión preventiva. Gestión de procesos de cambio en la empresa.

8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO

- Número de informes elaborados

Nota: Este procedimiento es la adaptación al nuevo formato establecido por la Unidad Técnica de Calidad del procedimiento P-PRL-0402 de fecha 24/06/2004.

PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Código: UPRL-PR-PS-009-00

Versión: 1

Fecha: 14/4/2008

Elaborado el 14/4/2008 por el Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental, Carlos Casado Marcos.

Revisado el 14/4/2008 por la Gerente, Pilar López Lorente.

Aprobado el 14/4/2008 por el Rector, por asignación de funciones, R.R. de 2/12/2004, el Vicerrector de Infraestructuras y Recursos, Miguel Ángel Vicente Cabrera.

1. OBJETO

El objeto del presente documento es integrar la gestión de prevención de riesgos laborales en la contratación de servicios, en el ámbito de la Universidad de Burgos.

La contratación de servicios puede ser una fuente de generación de nuevos riesgos, tanto para los empleados públicos de la Universidad, como para los trabajadores de las empresas contratadas.

Se trata de establecer una forma de actuar ante la adquisición, para establecer una forma de contratar los servicios de modo que se asegure que los trabajos realizados por las empresas externas contratadas se realizan con las medidas de seguridad establecidas en la legislación vigente.

2. CLIENTES / ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las contrataciones de servicios que se realicen en la Universidad de Burgos.

Debido a su legislación específica propia, se excluyen las actuaciones derivadas de la aplicación del Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

3. NORMATIVA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

4. RESPONSABLES

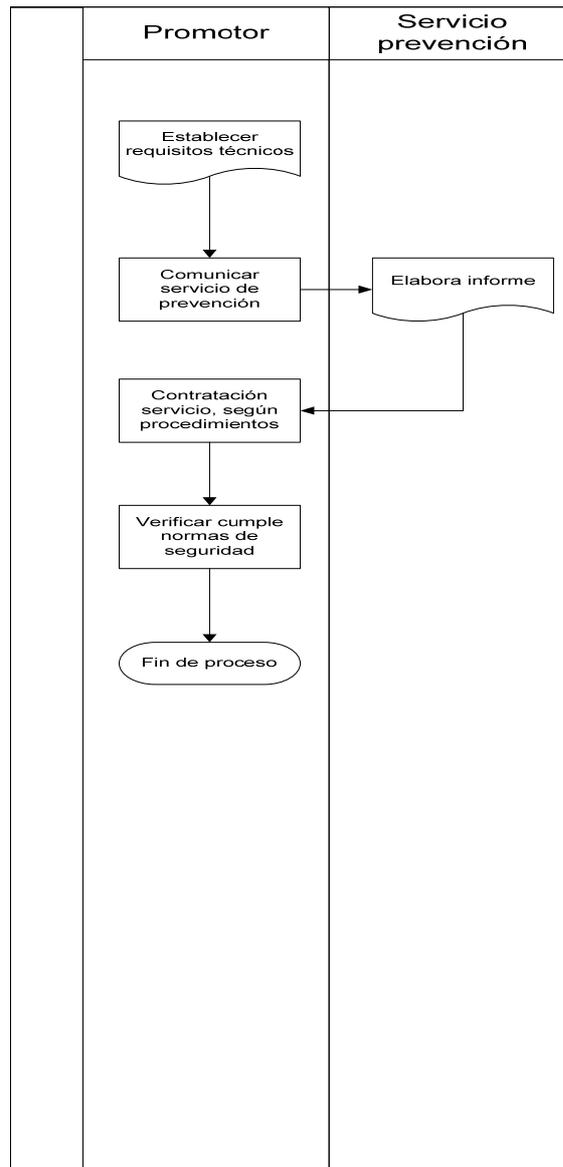
- Las siguientes personas, en su ámbito de competencias, deberán implantar este procedimiento en su ámbito de competencias, y vigilar su cumplimiento:
 - Rector, Vicerrectores, Secretario General y Gerente.
 - Directores de Centro y Decanos de Facultad.
 - Directores de Departamento.
 - Directores de Institutos de Universitarios de Investigación.

- Director del Parque Científico-Tecnológico.
- Responsables de proyecto de investigación, Investigadores Principales, Responsables de un artículo 83.
- Jefes/Responsables/Directores de Servicio/Unidad/Oficina, Director de la Biblioteca Universitaria, o asimilados.
- Servicio de prevención: prestará el asesoramiento necesario a los responsables que intervengan en el proceso de contratación de servicios.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 5.1. El Centro/Departamento/Servicio/Unidad/Oficina que promueva el servicio a contratar (promotor), deberá establecer los requisitos técnicos del servicio y solicitará al Servicio de Prevención un informe sobre la legislación en materia de prevención de riesgos laborales que debe cumplir la entidad externa a contratar.
- 5.2. Una vez recibido el informe anterior, el peticionario podrá realizar la contratación del servicio.
- 5.3. Se establecerán cláusulas específicas sobre la obligatoriedad del contratista a cumplir con lo requerido en materia de prevención de riesgos laborales, tanto por la legislación aplicable, como por las normas de la Universidad de Burgos.
- 5.4. Se establecerá también una cláusula específica que determine la facultad de la Universidad de Burgos para rescindir el contrato en caso de incumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales o de las normas internas.
- 5.5. El promotor comprobará que en el desarrollo del servicio contratado, la empresa externa cumple con la legislación de Prevención de Riesgos Laborales. El promotor podrá solicitar la colaboración de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental, si lo estima oportuno.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Manual de la Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Burgos.
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Nota Técnica de Prevención 563: Sistema de gestión preventiva. Gestión de procesos de cambio en la empresa.
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Nota Técnica de Prevención 564: Sistema de gestión preventiva. Procedimiento de contrata.

8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO

- Número de informes realizados

Nota: Este procedimiento es la adaptación al nuevo formato establecido por la Unidad Técnica de Calidad del procedimiento P-PRL-0402 de fecha 24/06/2004.

PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS Y A LA MATERNIDAD

Código: UPRL-PR-PS-024-00

Versión: 1

Fecha: 31/3/2008

Elaborado el 31/3/2008 por el Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental, Carlos Casado Marcos.

Revisado el 31/3/2008 por la Gerente, Pilar López Lorente.

Aprobado el 31/3/2008 por el Rector, por asignación de funciones, R.R. de 2/12/2004, el Vicerrector de Infraestructuras y Recursos, Miguel Ángel Vicente Cabrera.

1. OBJETO

El objeto del presente documento es el establecer un procedimiento para la protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos y a la maternidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

2. CLIENTES / ALCANCE

Alcance: El presente proceso es aplicable a cualquier actividad que se realice en la Universidad de Burgos.

Clientes: Todos los empleados públicos de la Universidad de Burgos.

3. NORMATIVA

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones posteriores.

4. RESPONSABLES

4.1. Las siguientes personas, en su ámbito de competencias, deberán implantar este procedimiento:

- Rector, Vicerrectores, Secretario General y Gerente.
- Directores de Centro y Decanos de Facultad.
- Directores de Departamento.
- Directores de Institutos de Universitarios de Investigación.
- Director del Parque Científico-Tecnológico.
- Responsables de proyecto de investigación, Investigadores Principales, Responsables de un artículo 83.
- Tutores de personal investigador en formación y de becarios.
- Jefes/Responsables/Directores de Servicio/Unidad/Oficina, Director de Biblioteca Universitaria, o asimilados.

4.2. Vicerrectorado de Infraestructuras y Recursos, le corresponde la dirección y coordinación en este ámbito, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 2/12/2004, de la Universidad de Burgos, por la que se acuerda la asignación de funciones a los Vicerrectores y al Secretario General.

- 4.3. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental, elaborará las evaluaciones de riesgos correspondientes.
- 4.4. Los servicios de prevención ajenos en la especialidad de vigilancia de la salud elaborarán las recomendaciones correspondientes.
- 4.5. Cualquier trabajador/a deberá comunicar a su superior directo, su especial sensibilidad a determinados riesgos.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

5.1. Introducción

El artículo 25 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, establece que el empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Asimismo, el artículo 26 de la citada Ley, establece una especial protección desde el punto de vista preventivo, a las mujeres embarazadas y en período de lactancia. Esta protección debe garantizarse en especial en el desarrollo de actividades con los siguientes agentes:

- Agentes físicos: vibraciones, movimientos, manipulación manual de cargas, ruido, radiaciones ionizantes, radiaciones no ionizantes, fatiga mental y física y otras cargas físicas vinculadas a la actividad de la trabajadora.
- Agentes biológicos de los grupos 2, 3 y 4,
- Agentes químicos peligrosos

Por ello, es necesario tener en cuenta estos aspectos en las evaluaciones de los riesgos que realice la Universidad de Burgos y, en función de éstas, se adoptarán por sus responsables, las medidas preventivas y de protección necesarias.

5.2. Comunicaciones a realizar

Cualquier trabajador/a especialmente sensible a determinados riesgos, así como las trabajadoras embarazadas y en período de lactancia, en el caso de actividades señaladas específicamente en el apartado 5.1, deberán comunicar su situación a su superior jerárquico (responsable).

5.3. Actuaciones a realizar por los responsables

Los responsables señalados en el apartado 4.1, en su ámbito de competencias, garantizarán que los empleados públicos a su cargo no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

En el momento que se identifique a cualquier persona bajo su responsabilidad que pueda ser especialmente sensible a determinados riesgos, o cualquier mujer embarazada que realice actividades de las señaladas en el apartado 5.1, lo pondrá en conocimiento del Vicerrectorado de Infraestructuras y Recursos. Este Vicerrectorado comunicará la situación a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental.

5.4. Evaluación de riesgos

La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental deberá proceder a elaborar una evaluación de riesgos específica del puesto de trabajo, con carácter prioritario.

Dicho documento se remitirá al servicio de prevención ajeno que realice la vigilancia de la salud del empleado público, al objeto de que en un plazo de 5 días formule cuantas recomendaciones estime oportunas.

La evaluación de riesgos, junto con las recomendaciones, será remitida al responsable correspondiente señalado en el apartado 4.1, Gerencia (en el caso del PAS), Vicerrectorado de Profesorado (en el caso del PDI) y Vicerrectorado de Infraestructuras y Recursos.

5.5. Otras actuaciones a realizar

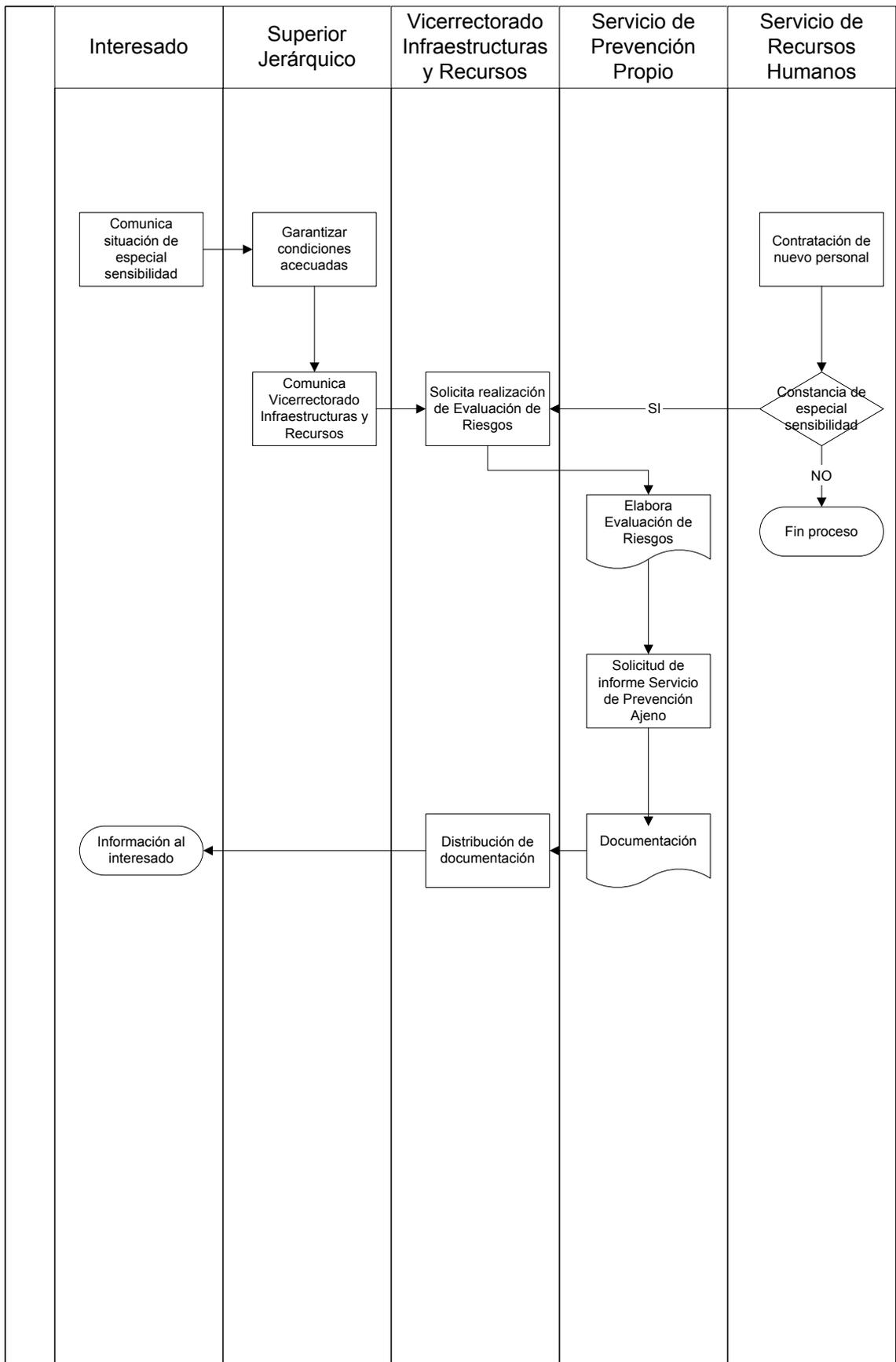
El Servicio de Recursos Humanos deberá comunicar al Vicerrectorado de Infraestructuras y Recursos cualquier contratación en la que en la documentación presentada por el/la trabajador/a se ponga de manifiesto la existencia una especial sensibilidad a determinados riesgos (por ejemplo un certificado de minusvalía).

En este tipo de situaciones, no podrá iniciarse la prestación del servicio en tanto no se haya realizado la evaluación de riesgos establecida en el apartado 5.4.

5.6. Otras posibilidades de comunicación

El/la trabajador/a especialmente sensible, así como las trabajadoras embarazadas, podrán comunicar su situación directamente al servicio de prevención, en el caso de que así lo deseen.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

No existen documentos relacionados

8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO

Nº de evaluaciones de riesgo específicas realizadas a lo largo del año

PROCEDIMIENTO DE PERMISOS DE TRABAJO ESPECIALES

Código: UPRL-PR-PS-025-00

Versión: 1

Fecha: 14/4/2008

Elaborado el 14/4/2008 por el Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental, Carlos Casado Marcos.

Revisado el 14/4/2008 por la Gerente, Pilar López Lorente.

Aprobado el 14/4/2008 por el Rector, por asignación de funciones, R.R. de 2/12/2004, el Vicerrector de Infraestructuras y Recursos, Miguel Ángel Vicente Cabrera.

1. OBJETO

El objeto del presente documento es establecer la sistemática a seguir para garantizar que determinados trabajos que puedan generar riesgos de accidente con consecuencias graves, debido a la intervención en instalaciones o ámbitos peligrosos, se realicen bajo condiciones controladas.

2. CLIENTES / ALCANCE

Se consideran trabajos especiales, independientemente de que los realice personal de la Universidad de Burgos, o trabajadores de empresas externas, los siguientes:

- **Trabajos en caliente.** Comprenden todas las operaciones con generación de calor, producción de chispas, llamas o elevadas temperaturas en proximidad de polvos, líquidos o gases inflamables o en recipientes que contengan o hayan contenido tales productos. Por ejemplo: soldadura y oxicorte, emplomado, esmerilado, taladrado, etc.
- **Trabajos en frío.** Son las operaciones que normalmente se realizan sin generar calor pero que se efectúan en instalaciones por las que circulan o en las que se almacenan fluidos o líquidos peligrosos. Comprenden trabajos tales como: reparaciones en las bombas, canalizaciones de gases, sustitución de tuberías, etc.
- **Trabajos en espacios confinados.** Comprenden todas las operaciones en el interior de fosos y en general todos aquellos espacios confinados en los que la atmósfera pueda no ser respirable o convertirse en irrespirable a raíz del propio trabajo, por falta de oxígeno o por contaminación por productos tóxicos.
- **Trabajos eléctricos.** Están constituidos por todo tipo de trabajos eléctricos o no, que hayan de realizarse sobre o en las proximidades de instalaciones o equipos eléctricos energizados.
- **Otros trabajos especiales.** Trabajos que por sus especiales características puedan suponer riesgos importantes a personas o a instalaciones, y por ello requieran de autorización. En principio, cualquier lugar de trabajo peligroso debe requerir que para intervenir en él, se dispusiera de autorización, pudiendo tener su acceso incluso limitado a cualquier persona ajena, distinta de las autorizadas.

3. NORMATIVA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones posteriores

4. RESPONSABLES

4.1. Las siguientes personas, en su ámbito de competencias, deberán implantar este procedimiento en su ámbito de competencias, y vigilar su cumplimiento, y autorizar su realización:

- Rector, Vicerrectores, Secretario General y Gerente.
- Directores de Centro y Decanos de Facultad.
- Directores de Departamento.
- Directores de Institutos de Universitarios de Investigación.
- Director del Parque Científico-Tecnológico.
- Responsables de proyecto de investigación, Investigadores Principales, Responsables de un artículo 83.
- Jefes/Responsables/Directores de Servicio/Unidad/Oficina, Director de la Biblioteca Universitaria, o asimilados.

4.2. Encargado de ejecución de un trabajo que requiera autorización de trabajo, es la persona que gestiona, en la universidad de Burgos, la realización de cualquier tipo de trabajo establecido en el alcance, habiendo sido designado por personas señaladas en el apartado 4.1.

- No ordenar el inicio del trabajo sin tener la autorización de trabajo correctamente extendida.
- Inspeccionar personalmente el lugar de trabajo, el equipo de seguridad necesario y asegurarse de que están tomadas todas las medidas de seguridad necesarias.
- Verificar que las aptitudes del personal realizador del trabajo sean adecuadas.
- Dar las instrucciones y equipos necesarios al operario ejecutor del trabajo, de manera que éste asuma totalmente las garantías de seguridad en toda su actuación concreta, consecuencia de un trabajo de especial peligrosidad.
- En los casos que el trabajo implique una elevada peligrosidad o situación de aislamiento, deberá designar a una persona que vigile y esté atenta a la ejecución del mismo, instruida en primeros auxilios, lucha contra incendios y en general capaz de efectuar el salvamento en caso de emergencia.
- Cumplimentar y firmar el correspondiente formulario de autorización.
- Pedir las renovaciones de la autorización que sean necesarias.

4.3. La persona o personas que realicen el trabajo, ya sean empleados públicos de la Universidad o trabajadores de empresas externas, deberán:

- Firmar el correspondiente formulario de autorización una vez enterado de su contenido.
- Llevar siempre consigo la autorización.
- Cumplir con las normas de seguridad, utilizando adecuadamente los equipos asignados, incluidos los equipos de protección colectiva y protección individual.
- Utilizar exclusivamente la autorización de trabajo por el tiempo establecido.
- Entregar la autorización a su responsable directo una vez finalizado el trabajo.
- Interrumpir su trabajo y comunicar al responsable del lugar o a su responsable directo, cuando aprecien cambios en las condiciones de seguridad que bajo su criterio requieran de una revisión de la autorización.

4.4. Las personas que ocupen las instalaciones señaladas en el alcance del procedimiento, conjuntamente con el encargado de ejecución del trabajo, deberán garantizar:

- Dejar las instalaciones practicables y sin riesgos, o informar sobre cuales de ellos persisten.

- Dar al encargado del trabajo toda la información necesaria a fin de poder realizar el trabajo de forma segura, especificando claramente las medidas de protección necesarias.
- Pedir y hacer adjuntar a la autorización de trabajo todas las comprobaciones necesarias (sistemas de enclavamiento instalados, atmósfera no inflamable y/o respirable, etc.).
- Cumplimentar y firmar el correspondiente formulario de autorización.
- Comprobar que el personal y las medidas de emergencia previstas (evacuación, lucha contra incendios, primeros auxilios etc.) están preparadas para actuar en caso necesario.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Previamente a la realización de cualquier actividad incluida en el alcance de este documento, en cualquiera de los centros de la Universidad de Burgos, deberá solicitarse autorización por escrito, utilizando para ello el documento anexo.

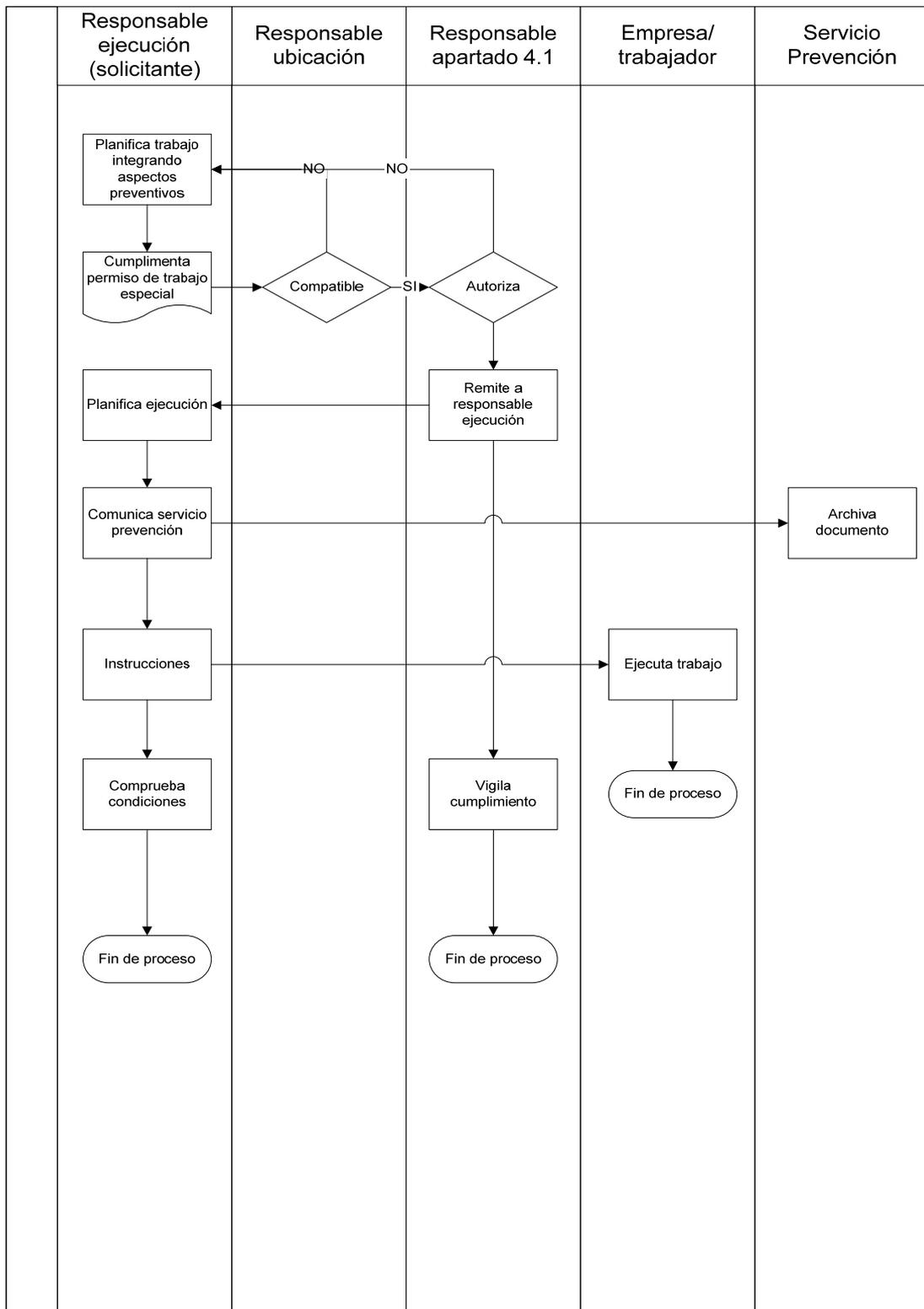
Dicho documento será remitido al responsable del lugar donde vaya a realizarse el trabajo, al objeto de que se revise la petición de autorización y las instalaciones se encuentren en condiciones adecuadas para realizar el trabajo

El permiso de trabajo será finalmente autorizado por uno de los responsables señalados en el apartado 4.1 de este procedimiento.

Una vez autorizado, será remitida una copia a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental, con una antelación mínima de 48 horas. Esta Unidad podrá proponer la paralización del trabajo al responsable señalado en el apartado 4.1, en el caso de incumplimientos de los requisitos de seguridad.

Previamente al inicio del trabajo, las personas que vayan a ejecutarlo, deberán firmar el modelo

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Manual de la Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Burgos.

8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO

- Número de autorizaciones.

Nota: Este procedimiento es la ampliación y adaptación al nuevo formato establecido por la Unidad Técnica de Calidad, del procedimiento TRAB/002 de fecha 15/02/2001

ANEXO PERMISO DE TRABAJO ESPECIAL

Solicitante (Encargado de ejecución):

| |
|--|
| |
|--|

Lugar (Edificio/Departamento/Área/Localización):

| |
|--|
| |
|--|

Empresa y personas que van a ejecutar el trabajo:

| |
|--|
| |
|--|

Trabajo a desarrollar / procedimiento

Tipo de trabajo:

- Trabajos en caliente.
- Trabajos en frío.
- Trabajos en espacios confinados.
 - Comprobaciones:
 - Conexiones eléctricas interrumpidas.
 - Señalización.
 - Equipos de protección individual.
 - Explosímetro.
 - Medios de extinción disponibles.
 - Revisado el procedimiento UPRL-PR-PS-025-00.
- Trabajos eléctricos.
- Otros trabajos especiales.

Fecha / hora de comienzo / hora prevista de finalización

| |
|--|
| |
|--|

Instrucciones sobre el desarrollo del trabajo

| |
|--|
| |
|--|

| Firma del solicitante | Revisado por: | Observaciones |
|-----------------------|---------------|---------------|
| | | |

Previamente a la realización del trabajo se verifica el cumplimiento del procedimiento de Permisos de Trabajos Especiales:

Se autoriza el trabajo:

| Responsable señalado apartado 4.1 | Trabajador/es |
|-----------------------------------|---------------|
| | |

PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA EN LABORATORIOS

Código: UPRL-PR-PS-029-01

Versión: 1

Fecha: 14/4/2008

Elaborado el 14/4/2008 por el Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental, Carlos Casado Marcos.

Revisado el 14/4/2008 por la Gerente, Pilar López Lorente.

Aprobado el 14/4/2008 por el Rector, por asignación de funciones, R.R. de 2/12/2004, el Vicerrector de Infraestructuras y Recursos, Miguel Ángel Vicente Cabrera.

1. OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las pautas de actuación en el caso de que se produzca cualquier tipo de emergencia en las instalaciones de un laboratorio.

El trabajo en el laboratorio presenta una serie de características que lo diferencian del que se desarrolla en otro tipo de instalaciones. En los laboratorios pueden detectarse riesgos de origen y consecuencias muy diferentes en función de los productos y operaciones que se realicen. La experiencia demuestra que en un laboratorio se manejan normalmente productos de peligrosidad muy elevada, pudiendo ocurrir situaciones en las que se generen riesgos importantes para la salud de los empleados públicos.

Por ello, en el laboratorio no son infrecuentes las situaciones que hay que controlar con una cierta rapidez y eficacia, para evitar mayores problemas.

2. CLIENTES / ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todos los laboratorios, talleres y almacenes en los que se manejen productos peligrosos, de los siguientes centros:

- Facultad de Ciencias
- Facultad de Humanidades y Educación
- Escuela Politécnica Superior
- Instalaciones del Parque Científico-Tecnológico

3. NORMATIVA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 486/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

4. RESPONSABLES

- Decanos/Directores de Centro, Directores de Departamento y Director del Parque Científico-Tecnológico, Responsables de proyecto de investigación, Investigadores Principales, Responsables de un artículo 83: Implantar el presente procedimiento de actuación en caso de emergencia. Disponer de los elementos de protección individual necesarios para actuar ante emergencias. Complementar el presente procedimiento mediante instrucciones operativas en función de los agentes químicos que se utilicen.
- Servicio de Prevención: Dentro de la planificación anual programará actividades formativas de primeros auxilios.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Los principios generales a seguir en una emergencia en un laboratorio, como en cualquier emergencia en general son:

- Proteger
- Avisar
- Socorrer

En el documento anexo se establecen las directrices de actuación ante las siguientes emergencias:

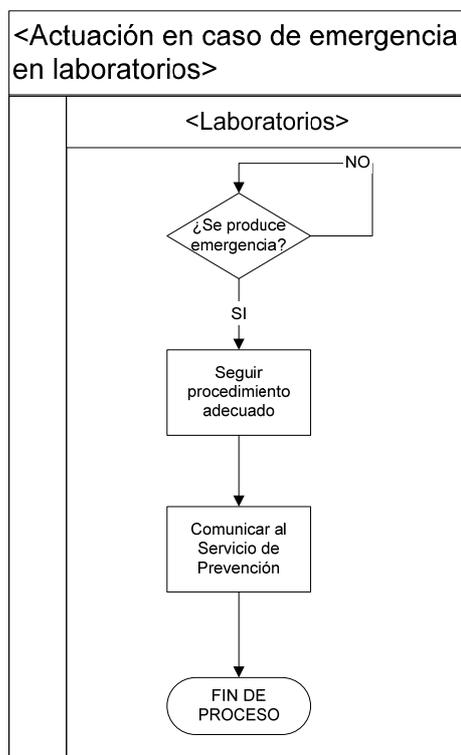
- Vertidos o derrames de líquidos
- Emergencias en el uso de gases
- Atmósfera contaminada
- Incendio
- Accidentes

El citado documento establece normas de carácter general. No obstante, dada la naturaleza de las actividades que se desarrollan en la Universidad de Burgos y la variedad de agentes químicos que se utilizan, siendo algunos de estos productos altamente peligrosos, cada Departamento deberá analizar los productos químicos que utiliza o tiene almacenados, estudiando pormenorizadamente la actuación frente a posibles emergencias.

De este análisis, cada Departamento elaborará las instrucciones operativas de actuación en caso de emergencia, para los productos altamente peligrosos, así como para los que no pueda ser de aplicación el presente procedimiento.

En el caso de que se produzca cualquiera de las situaciones recogidas en este documento deberá comunicarse esta circunstancia a los responsables señalados en el apartado 4 y a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Manual de la Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Burgos.
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Nota Técnica de Prevención 399: Seguridad en el laboratorio: actuación en caso de fugas y vertidos.
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Nota Técnica de Prevención 432: Prevención del riesgo en el laboratorio. Organización y recomendaciones generales.

8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO

- N° de emergencias que se producen
- N° de actividades formativas organizadas

ANEXOS

I. Documento para la actuación en emergencias en laboratorios

II. Listado de teléfonos

Nota: Este procedimiento es la adaptación al nuevo formato establecido por la Unidad Técnica de Calidad del procedimiento P-PRL-0802 de fecha 24/06/2004.

ANEXO I

VERTIDOS O DERRAMES DE LÍQUIDOS

En caso de vertidos o derrames debe actuarse rápidamente, recogiendo inmediatamente el producto derramado evitando su evaporación y daños sobre las instalaciones. El procedimiento a emplear está en función de las características del producto: inflamable, ácido, álcali, mercurio, etc., existiendo actualmente absorbentes y neutralizadores comercializados.

La utilización de los equipos de protección personal se llevará a cabo en función de las características de peligrosidad del producto vertido (consultar con la ficha de datos de seguridad). De manera general, se recomienda la utilización de guantes y delantal impermeables al producto, y gafas de seguridad.

1. Líquidos inflamables

Los vertidos de líquidos inflamables deben absorberse con carbón activo u otros absorbentes específicos que se pueden encontrar comercializados. No emplear nunca serrín, a causa de su inflamabilidad.

2. Ácidos

Los vertidos de ácidos deben absorberse con la máxima rapidez ya que tanto el contacto directo, como los vapores que se generen, pueden causar daño a las personas, instalaciones y equipos. Para su neutralización lo mejores emplear los absorbentes-neutralizadores que se hallan comercializados y que realizan ambas funciones. Caso de no disponer de ellos, se puede neutralizar con bicarbonato sódico. Una vez realizada la neutralización debe lavarse la superficie con abundante agua y detergente.

3. Bases

Se emplearán para su neutralización y absorción los productos específicos comercializados. Caso de no disponer de ellos, se neutralizarán con abundante agua a pH ligeramente ácido. Una vez realizada la neutralización debe lavarse la superficie con abundante agua y detergente.

4. Otros líquidos no inflamables ni tóxicos ni corrosivos

Los vertidos de otros líquidos no inflamables ni tóxicos ni corrosivos se pueden absorber con serrín.

5. Actuación en caso de vertidos. Ejemplos de procedimientos específicos

5.1. Mercurio

Absorber con polisulfuro cálcico, amalgamantes (existe comercializados en forma de estropajos) o azufre. Si se ha depositado en ranuras, se pueden intentar sellarla con una laca fijadora; también es posible su recogida mediante aspiración con una pipeta pasteur, guardando el metal recogido en un recipiente cerrado, a poder ser protegido con agua y sellado con glicerina.

La recuperación del mercurio o la neutralización de un vertido es importante ya que de esta manera se evita un foco de contaminación permanente. Téngase en cuenta que que la división del mercurio en pequeñas gotas aumenta su capacidad de evaporación, junto con la cercanía de focos de calor o la incidencia de luz solar.

5.2. Otros ejemplos

A continuación se resumen algunos procedimientos de absorción y neutralización de productos químicos y de familias de ellos. De manera general, previa consulta con la ficha de datos de seguridad y no disponiendo de un método específico, se recomienda su absorción con un adsorbente o absorbente de probada eficacia (carbón activo, vermiculita, soluciones acuosas u orgánicas, etc.) y a continuación aplicarle el procedimiento de destrucción recomendado. Proceder a su neutralización directa en aquellos casos en que existan garantías de su efectividad, valorando siempre la posibilidad de generación de gases y vapores tóxicos o inflamables.

| PRODUCTO O FAMILIA | PROCEDIMIENTO |
|--------------------------------|--|
| Acetiluro de calcio | Recoger con vermiculita seca |
| Ácidos inorgánicos | Ver procedimiento general |
| Ácidos orgánicos | Bicarbonato sódico |
| Ácido fluorhídrico | Solución de hidróxido cálcico o de carbonato cálcico |
| Alcaloides | Bisulfato sódico, ácido sulfúrico diluido (pH=5-6) o ácido sulfámico |
| Aldehídos | Solución de bisulfito sódico en exceso |
| Agua oxigenada | Vermiculita en gran exceso |
| Amiduros alcalinos | Cloruro amónico en exceso |
| Aminas alicíclicas | Bisulfato sódico, ácido sulfúrico diluido (pH=5-6) o ácido sulfámico |
| Aminas alifáticas | Bisulfato sódico, ácido sulfúrico diluido (pH=5-6) o ácido sulfámico |
| Aminas aromáticas | Bisulfato sódico, ácido sulfúrico diluido (pH=5-6) o ácido sulfámico |
| Anhídridos de ácidos orgánicos | Bicarbonato sódico |
| Azoderivados | Solución 10% de nitrato de cerio amoniacal |
| Bases inorgánicas | Ver procedimiento general |
| Bases pirimidínicas | Bisulfato sódico, ácido sulfúrico diluido (pH=5-6) o ácido sulfámico |
| Borohidruros | Agua fría en exceso |
| Bromuro de etidio | Carbón activo, Amberlita XAD-16 o Azul algodón (colorante) |
| Carbamatos | Solución de hidróxido sódico 5 M |
| Cesio | Butanol o terbutanol en gran exceso |

| PRODUCTO O FAMILIA | PROCEDIMIENTO |
|---|--|
| Cetonas | Solución de bisulfito sódico en exceso. Ver también procedimiento general de inflamables |
| Cianuros | Solución de hipoclorito sódico. Mantener siempre el pH básico |
| Clorometilsilanos | Agua fría en exceso |
| Compuestos orgánicos de azufre | Solución de hipoclorito sódico en gran exceso y agua jabonosa con hipoclorito sódico |
| Diisocianatos | Metanol frío |
| Etanolaminas | Bisulfato sódico, ácido sulfúrico diluido (pH=5-6) o ácido sulfámico |
| Fluoruros | Solución de cloruro cálcico |
| Formol | Solución de hipoclorito sódico |
| Fósforo blanco y fosfuros | Solución de sulfato de cobre y neutralización posterior con bicarbonato o hipoclorito sódico |
| Halogenuros inorgánicos | Bicarbonato sódico y solución de hidróxido sódico en exceso |
| Halogenuros de ácidos orgánicos | Bicarbonato sódico |
| Halogenuros orgánicos | Solución de hidróxido sódico 10% |
| Hidrazina (hidrato) | Solución de hipoclorito sódico |
| Hidrazinas substituidas | Solución de hipoclorito sódico, bisulfato sódico, ácido sulfúrico diluido (pH=5-6) o ácido sulfámico |
| Hidroperóxidos | Vermiculita en gran exceso |
| Hidruros (en general) | Recoger con disolventes orgánicos. No emplear agua ni alcoholes |
| Ioduro de propidio | Carbón activo, Amberlita XAD-16 o Azul algodón (colorante) |
| Litio | Agua en gran exceso |
| Mercaptanos | Solución de hipoclorito sódico en gran exceso y agua jabonosa con hipoclorito sódico |
| Mercurio | Ver procedimiento específico |
| Metales pesados y derivados en solución | Formar derivados insolubles o recoger y precipitar a continuación |
| Metales carbonilados | Recoger con agua procurando que se mantenga el pH neutro |
| Organometálicos | Recoger con disolventes orgánicos. No emplear agua ni alcoholes |
| Perácidos | Vermiculita en gran exceso |
| Peranhídridos | Vermiculita en gran exceso |
| Perésteres | Vermiculita en gran exceso |
| Peróxidos | Vermiculita en gran exceso |
| Poliaminas | Bisulfato sódico, ácido sulfúrico diluido (pH=5-6) o ácido sulfámico |
| Potasio | Butanol o terbutanol en gran exceso |
| Rubidio | Butanol o terbutanol en gran exceso |
| Silano | Solución diluida de sulfato cúprico |
| Sodio | Metanol en gran exceso |
| Sulfato de dimetilo y dietilo | Solución de hidróxido sódico 5M |
| Sulfuros alcalinos | Solución de hipoclorito sódico en gran exceso y agua jabonosa con hipoclorito sódico |
| Sulfuro de carbono | Solución de hipoclorito sódico en gran exceso y agua jabonosa con hipoclorito sódico |
| Tetróxido de osmio | Solución de hidróxido amónico a pH 10 |
| Tioéteres | Solución de hipoclorito sódico en gran exceso y agua jabonosa con hipoclorito sódico |

En aquellos casos en que se recoge el producto por absorción, debe procederse a continuación a su eliminación tratándolo como residuo peligroso, aplicando el procedimiento establecido.

SITUACIONES DE RIESGO EN LA MANIPULACIÓN DE GASES

La manipulación de gases puede tener lugar, básicamente, en dos circunstancias concretas: operando directamente con las botellas de gases a presión o bien con una instalación fija.

En el primer caso las precauciones a tener en cuenta son mayores ya que implica una serie de operaciones que deben estar protocolizadas: fijación de la botella, purga, conexión, apertura del grifo, operaciones con el manorreductor, etc., y que se realizan más frecuentemente que cuando se dispone de una instalación de gases.

En ambos casos se pueden presentar las siguientes emergencias:

1. Fugas de gases

La revisión periódica de las conexiones de las botellas y de la instalación de gases en su caso, es la medida preventiva más eficaz para la prevención de fugas que puedan ser causa de una situación de emergencia. Esta revisión debe realizarse con agua jabonosa o productos o detectores específicos para el gas; nunca empleando focos de ignición (cerillas, mecheros).

De manera general, caso de detectarse una fuga en una botella, se recomienda la secuencia de actuación:

- Aproximarse a la botella siempre con el viento (o la corriente de aire) a la espalda
- Verificar que el gas no se ha encendido (en caso contrario actuar como se indica más adelante)
- Cerrar el grifo, si es posible
- Trasladar la botella con fuga a un espacio abierto, fuera del alcance de personas e instalaciones
- Si no se trata de oxígeno o un gas inerte, avisar a los bomberos.
- Señalizar la zona con la indicación de peligro correspondiente, impidiendo el acceso de personas, vehículos, focos de ignición, etc. Según el caso.
- Controlar permanentemente las botellas hasta su total vaciado.
- Avisar al suministrador

Si la fuga tiene lugar en una instalación, se recomienda la siguiente secuencia:

- Cerrar los grifos de la botella o botellas conectadas a la instalación
- Comunicar la incidencia al responsable de la instalación o del laboratorio para recabar instrucciones.
- Estudiar la conveniencia de actuaciones de emergencia: evacuación, aviso a los bomberos, aislamiento de la zona, etc.
- Purgar la instalación con un gas inerte antes de proceder a la reparación.
- Realizar la reparación, siempre con la garantía de que la instalación no se halla bajo presión.
- Comprobar que la fuga ha sido reparada; cuando sea posible hacerlo empleando aire o un gas inerte.
- Poner en marcha otra vez la instalación con los purgados previos que ello requiera.

2. Llama en la boca de una botella de gas inflamable

Si se produce una llama en la boca de una botella, se procederá a cerrar el grifo. Si ello no es posible, la actuación a seguir dependerá del tipo de local en que esté situada la botella. Si está en una caseta de gases, se apagará la llama con un extintor, preferiblemente de polvo, se señalará la zona indicando el peligro y se enfriará el grifo para poder cerrarlo. Si la botella se halla en el propio laboratorio deberá valorarse si el riesgo derivado del escape de gases inflamables, una vez se haya apagado la llama, no es mayor que el de la propia llama. Si se toma la decisión de no apagar la llama, deberá actuarse para que la llama no provoque un incendio, separando de la botella con llama todo lo susceptible de ello. Se dará inmediatamente aviso a los bomberos, al servicio de prevención y al suministrador.

3. Calentamiento espontáneo de una botella de acetileno

Si se produce un calentamiento espontáneo de una botella de acetileno se recomienda la secuencia de actuación que se indica a continuación. Debe tenerse en cuenta que el personal que no intervenga directamente en la emergencia debe hallarse lo más lejos posible o resguardado por un muro.

- No mover la botella de su emplazamiento
- Cerrar el grifo, si es posible. Hacerlo sin peligro

- Considerar que se trata de una situación de emergencia
- Avisar a los bomberos y suministrador
- Mojar la botella hasta que se enfríe (hasta que el agua no se evapore)
- Comprobar que la botella se ha enfriado y no vuelve a calentarse
- Continuar mojándola si vuelve a calentarse. Comprobar su enfriamiento.
- Devolver la botella al suministrador

4. Incendio en un local con botellas de gases a presión

Si se produce un incendio en un laboratorio o almacén en el se hallan botellas de gases comprimidos, licuados o disueltos, se deberán retirar del mismo las botellas con la máxima celeridad. Si no se pueden retirar, se refrigerarán regándolas con agua, comunicando la circunstancia al servicio de prevención, a los bomberos y al suministrador. Después del incendio deben revisarse cuidadosamente las botellas que no se hayan retirado para comprobar si existen en ellas marcas claras de exposición al fuego.

ATMÓSFERA CONTAMINADA

La atmósfera de un laboratorio puede ser tóxica o explosiva después de un accidente/incidente: rotura de un frasco, vertido de un reactivo, fuga de un gas, etc.

Las acciones a llevar a cabo para el control del riesgo son las siguientes

Si la contaminación es débil:

- Abrir todas las ventanas.
- Si se dispone de vitrinas de extracción, se pondrán en marcha, con la pantalla totalmente abierta.

Si la contaminación es importante:

- Activar el sistema de emergencia, avisando a la Conserjería del Centro.
- Evacuar el personal del local.
- Cerrar todos los aparatos con llama si el producto contaminante es volátil e inflamable.
- Abrir las ventanas.
- Poner en marcha las vitrinas.
- Si ha tenido su origen en un vertido, absorberlo con el absorbente indicado para dicho vertido y guardarlo en un recipiente estanco, lavando y aclarando con agua corriente, siempre empleando guantes. Si no se dispone del absorbente adecuado, emplear papel adsorbente.
- Prohibir la entrada al local hasta que la concentración ambiental de la sustancia peligrosa en la atmósfera deje de ser un riesgo.
- Hacer mediciones ambientales para conocer los niveles de contaminación.

INCENDIO

Una parte importante de las instrucciones generales de seguridad en el laboratorio están destinadas a la prevención y protección contra incendios. El conjunto de una adecuada prevención y una rápida detección y actuación son las armas más eficaces para la reducción del riesgo de incendio. Deben considerarse siempre todas las medidas encaminadas en este sentido (normas de trabajo, instalaciones adecuadas, alarmas, sistemas contra incendios automáticos, elementos de primera intervención, etc.), ajustadas a las características y necesidades de cada laboratorio.

El laboratorio debe estar dotado de extintores portátiles (agua pulverizada, halogenados, CO₂, polvo) adecuados a los tipos de fuegos posibles, debiendo el personal del laboratorio conocer su funcionamiento a base de entrenamiento. Los extintores deben estar colocados a una distancia de los puestos de trabajo que los hagan rápidamente accesibles, no debiéndose colocar objetos que puedan obstruir dicho acceso.

Son especialmente útiles para el control de pequeños incendios en el laboratorio las mantas ignífugas. Si el fuego prende la ropa, utilizar también la manta o la ducha de seguridad, procurando que el desplazamiento sea mínimo.

ACCIDENTES

El laboratorio debe disponer de una organización de primeros auxilios adecuada al número de empleados públicos y riesgo existente. Todo el personal debe recibir formación sobre la conducta a seguir en caso de accidente, así como tener conocimientos de primeros auxilios.

Norma general:

En un lugar bien visible del laboratorio debe colocarse toda la información necesaria para la actuación en caso de accidente: qué hacer, a quien avisar, números de teléfono, tanto interiores como exteriores (emergencia, servicio de prevención, mantenimiento, ambulancias, bomberos, responsable del laboratorio), direcciones y otros datos que puedan ser interés en caso de accidente.

En caso de accidente debe activarse el sistema de emergencia (PAS: Proteger, Avisar, Socorrer). Al comunicarse, se debe dar un mensaje preciso sobre:

- Lugar donde ha ocurrido el accidente.
- Tipo de accidente (intoxicación, quemadura térmica o química, herida, etc.).
- Número de víctimas.
- Estado aparente de las víctimas (consciencia, sangran, respiran, etc.).
- No colgar antes de que el interlocutor lo haya autorizado, ya que puede necesitar otras informaciones complementarias.
- Disponer de una persona del laboratorio que reciba y acompañe a los servicios de socorro con el fin de guiarlos rápidamente hasta el lugar del accidente.

Salpicaduras en los ojos y sobre la piel:

Sin perder un instante lavarse con agua durante 10 o 15 minutos, empleando si es necesario la ducha de seguridad; quitarse la ropa y objetos previsiblemente mojados por el producto. Si la salpicadura es en los ojos, emplear el lavaojos durante 15-20 minutos, sobretodo si el producto es corrosivo o irritante. No intentar neutralizar y acudir al médico lo más rápidamente posible con la etiqueta o ficha de seguridad del producto.

Mareos o pérdida de conocimiento debido a una fuga tóxica que persista:

Hay que protegerse del medio con un aparato respiratorio antes de aproximarse a la víctima. Trasladar al accidentado a un lugar seguro y dejarlo recostado sobre el lado izquierdo. Aflojarle la ropa o todo aquello que pueda oprimirlo, verificando si ha perdido el sentido y si respira; tomarle el pulso. Activar el Proteger Avisar Socorrer y, practicar, si es necesario, la reanimación cardiorrespiratoria. No suministrar alimentos, bebidas ni productos para activar la respiración.

Electrocución:

La electrocución o choque eléctrico tiene lugar cuando, por un contacto eléctrico directo o indirecto, una persona pasa a formar parte de un circuito eléctrico, transcurriendo por su organismo una determinada intensidad eléctrica durante un tiempo. La intensidad depende del voltaje y de la resistencia del organismo, que a su vez, depende del camino recorrido y de factores fisiológicos. Las acciones a llevar a cabo cuando alguien queda "atrapado" por la corriente son las siguientes:

- Cortar la alimentación eléctrica del aparato causante del accidente antes de acercarse a la víctima para evitar otro accidente y retirar al accidentado.
- Activar el PAS y, practicar, si es necesario, la reanimación cardiorrespiratoria.
- No suministrar alimentos, bebidas ni productos para activar la respiración.

Quemaduras térmicas:

Las instrucciones básicas para el tratamiento de quemaduras térmicas son: lavar abundantemente con agua fría para enfriar la zona quemada, no quitar la ropa pegada a la piel, tapan la parte

quemada con ropa limpia. Debe acudir siempre al médico, aunque la superficie afectada y la profundidad sean pequeñas. Son recomendaciones específicas en estos casos:

- No aplicar nada a la piel (ni pomada, ni grasa, ni desinfectantes).
- No enfriar demasiado al accidentado.
- No dar bebidas ni alimentos.
- No romper las ampollas.
- No dejar solo al accidentado.

Intoxicación digestiva:

Debe tratarse en función del tóxico ingerido, para lo cual se debe disponer de información a partir de la etiqueta y de la ficha de datos de seguridad. La actuación inicial está encaminada a evitar la acción directa del tóxico mediante su neutralización o evitar su absorción por el organismo. Posteriormente, o en paralelo, se tratan los síntomas causados por el tóxico. Es muy importante la atención médica rápida, lo que normalmente requerirá el traslado del accidentado, que debe llevarse a cabo en condiciones adecuadas. No debe provocarse el vómito cuando el accidentado presenta convulsiones o está inconsciente, o bien se trata de un producto corrosivo o volátil.

Cualquier duda que pueda plantearse debe ser consultada con un médico

ANEXO II

| Teléfonos Conserjerías | | Teléfonos de Interés | |
|--|--------------------|-----------------------------|--|
| Facultad de Humanidades y Educación | 947-25 8723 | Emergencias | 112 |
| Facultad de Ciencias | 947-25 8800 | Ibermutuamur | 947 24 51 15 900 23 33 33 |
| Escuela Politécnica Superior – Vena | 947-25 8900 | Información toxicológica | 91 562 04 20 |
| Escuela Politécnica Superior – San Amaro | 947-25 9400 | | |
| Edificio I+D+i | 947-25 9300 | | |

Para realizar llamadas a teléfonos exteriores a la Universidad de Burgos, es necesario marcar previamente el número **0**.

PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA CON AGENTES BIOLÓGICOS

Código: UPRL-PR-PS-029-02

Versión: 1

Fecha: 14/4/2008

Elaborado el 14/4/2008 por el Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental, Carlos Casado Marcos.

Revisado el 14/4/2008 por la Gerente, Pilar López Lorente.

Aprobado el 14/4/2008 por el Rector, por asignación de funciones, R.R. de 2/12/2004, el Vicerrector de Infraestructuras y Recursos, Miguel Ángel Vicente Cabrera.

1. OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las pautas generales de actuación en el caso de que se produzca cualquier tipo de incidente, accidente o emergencia en la utilización de agentes biológicos.

Debe erradicarse la idea de que los accidentes son simplemente eventos fortuitos y debe existir el convencimiento de que existen siempre factores controlables y evitables que aumentan su riesgo de aparición. Por ello, en el laboratorio no son infrecuentes las situaciones que hay que controlar con una cierta rapidez y eficacia, para evitar mayores problemas.

2. CLIENTES / ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todos los laboratorios en los que se manipulen agentes biológicos.

Este procedimiento establece normas de carácter general. No obstante, dada la naturaleza de las actividades que se desarrollan en la Universidad de Burgos y la variedad de agentes biológicos que se utilizan, cada Departamento deberá analizar pormenorizadamente la actuación frente a los agentes biológicos que utiliza.

De este análisis, cada Departamento elaborará las instrucciones operativas de actuación en caso de emergencia específicas a los agentes que utiliza.

3. NORMATIVA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 664/1997, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo

4. RESPONSABLES

- Directores de Departamento: Implantar el presente procedimiento de actuación en caso de emergencia. Disponer de los elementos de protección individual necesarios para actuar ante emergencias.
- Servicio de Prevención: Dentro de la planificación anual programará actividades formativas de primeros auxilios.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Los principios generales a seguir en una emergencia con un agente biológico, como en cualquier emergencia en general son:

- Proteger
- Avisar
- Socorrer

Proteger: mediante la puesta en práctica de medios de limitación de siniestros y la señalización de zonas peligrosas. Se trata de tener las máximas garantías posibles de que no existe peligro para el accidentado y para las personas que van a actuar en el área en el que ha tenido lugar la emergencia.

Avisar: Se trata de avisar lo más rápidamente posible. Debe disponerse de una lista de teléfonos útiles para solicitar la ayuda necesaria, dando tiempo a la llegada de los servicios de socorro.

Socorrer: Deberá socorrerse con eficacia las personas heridas, intoxicadas o expuestas

Como recomendaciones de carácter general, se puede indicar:

- Desechar las pipetas de vidrio con el borde roto
- No volver a encapsular las agujas ya utilizadas

- No manipular residuos en el interior de los contenedores
- Usar equipos de protección individual adecuados.

Cualquier situación de emergencia que se produzca deberá comunicarse a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental.

- **Rotura o derramamiento de recipientes de cultivo**

Los recipientes rotos deben recubrirse con un trapo empapado en desinfectante. Transcurridos 10 minutos como mínimo, se evacuarán los trozos rotos y el trapo en un recogedor y se limpiará el área con un desinfectante. El material roto y los útiles de limpieza se colocarán en un recipiente adecuado para residuos biológicos que se esterilizará en autoclave o se mantendrá durante 24 horas sumergido en un desinfectante. Esta operación se realizará con guantes adecuados y resistentes, preferentemente desechables.

Los cultivos derramados deben recubrirse con un trapo empapado en desinfectante y luego, transcurridos 10 minutos por lo menos, se recogerán con otros trapos que después se introducirán en un recipiente específico para residuos biológicos. Caso de contaminarse cualquier documento o papel escrito, se realizará una copia del mismo y el original se eliminará como un residuo peligroso.

- **Inoculación accidental, cortes, proyecciones y abrasiones**

La persona afectada deberá quitarse la ropa de protección, lavarse las manos y la parte lesionada, aplicarse un desinfectante cutáneo, si procede y dirigirse con posterioridad a un centro sanitario, adjuntando la hoja de seguridad del agente biológico.

Debe limpiarse la herida provocando una pequeña hemorragia, después desinfectar la superficie cutánea con una solución de povidona yodada al 10%, lejía (dilución 1/10) o alcohol al 70% entre otros desinfectantes.

Si la salpicadura se produce en la mucosa conjuntiva, ésta deberá irrigarse con suero fisiológico durante 15 minutos. Si se trata de un producto químico irritante o corrosivo, es imprescindible irrigar el ojo con abundante agua para conseguir su dilución

- **Ingestión accidental de material contaminado con agentes biológicos**

Se trasladará de inmediato a la persona afectada a un centro sanitario. Se informará al médico del agente ingerido, adjuntando la hoja de seguridad del agente biológico.

- **Emisión de un aerosol posiblemente peligroso fuera de una cabina de seguridad biológica**

Se deberá evacuar inmediatamente la zona afectada. Al mismo tiempo, se comunicará esta circunstancia al Director del Departamento y a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales. Se impedirá la entrada al local, señalizando adecuadamente, durante una hora como mínimo. Una vez transcurrido este tiempo, podrá efectuarse la descontaminación. Todas las personas afectadas deberá acudir a un centro sanitario.

- **Rotura de tubos con un contenido potencialmente peligrosos en centrífugas carentes de cestillos de seguridad**

Si se detecta que se ha roto un tubo mientras está en marcha el aparato, habrá que interrumpir la centrifugación sin abrir la centrifugadora hasta que hayan transcurrido 30 minutos.

Es necesario el empleo de guantes adecuados y resistentes, recubiertos si es preciso por otros guantes de plástico desechables para la recogida del material. Para recoger los trozos de vidrio deberán utilizarse pinzas o torundas de algodón manipuladas con pinzas.

Tanto los tubos rotos como los fragmentos de vidrio, así como el rotor, deben sumergirse durante 24 horas en un desinfectante. Transcurrido este tiempo, los tubos rotos y fragmentos de vidrio se eliminarán como residuos y el rotor, una vez eliminado el desinfectante, podrá utilizarse nuevamente.

La cubeta de la centrifugadora puede limpiarse con un algodón empapado en el mismo desinfectante a la dilución apropiada. Esta operación debe repetirse al día siguiente después

de lavar con agua y secar. Los algodones se tratarán como si fueran residuos biológicos. No es recomendable utilizar soluciones de hipoclorito por su efecto corrosivo sobre los metales.

Si se emplean cestillos de seguridad para el material peligroso, habrá que abrirlos en cámaras de bioseguridad. En el caso de rotura de un tubo, habrá que colocar el tapón del cestillo sin forzarlo y esterilizar este último en un autoclave o en un desinfectante apropiado que no sea corrosivo.

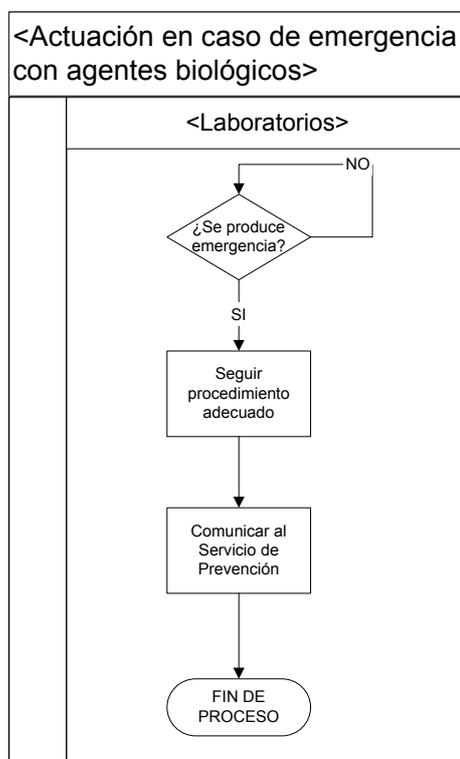
Medidas después del accidente

Las medidas a tomar después del accidente son: tratamiento clínico de las personas afectadas, vigilancia médica del personal expuesto, investigación del accidente o incidente por pequeño que parezca, la recogida de la información del incidente mediante encuesta epidemiológica posterior y la declaración del accidente de trabajo ante la Autoridad Laboral.

Actuación ante incendios

No se debe enviar agua con mangueras al interior de los laboratorios de manera indiscriminada por los riesgos de contaminación posterior.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Manual de la Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Burgos.
- Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos.
- Prevención de riesgos biológicos en el laboratorio, editado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Procedimiento TRAB/003, trabajos con exposición a agentes biológicos.

8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO

- N° de emergencias producidas

- N° de actividades formativas impartidas

Nota: Este procedimiento es la adaptación al nuevo formato establecido por la Unidad Técnica de Calidad del procedimiento P-PRL-0803 de fecha 08/10/2004

ANEXO I

| Teléfonos Conserjerías | | Teléfonos de Interés | |
|--|--------------------|--------------------------|--|
| Facultad de Ciencias | 947-25 8800 | Emergencias | 112 |
| Escuela Politécnica Superior – Vena | 947-25 8900 | Ibermutuamur | 947 24 51 15 900 23 33 33 |
| Escuela Politécnica Superior – San Amaro | 947-25 9400 | Información toxicológica | 91 562 04 20 |

PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE CARRETILLAS

Código: UPRL-PR-PS-037-00

Versión: 1

Fecha: 14/4/2008

Elaborado el 14/4/2008 por el Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental, Carlos Casado Marcos.

Revisado el 14/4/2008 por la Gerente, Pilar López Lorente.

Aprobado el 14/4/2008 por el Rector, por asignación de funciones, R.R. de 2/12/2004, el Vicerrector de Infraestructuras y Recursos, Miguel Ángel Vicente Cabrera.

1. OBJETO

El objeto del presente documento es el establecer un procedimiento para la utilización de carretillas en las instalaciones de la Universidad de Burgos, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

2. CLIENTES / ALCANCE

Alcance: El presente proceso es aplicable a cualquier actividad que se realice utilizando para ello carretillas.

Clientes: Todos los empleados públicos de la Universidad de Burgos y empresas externas.

3. NORMATIVA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones posteriores.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

4. RESPONSABLES

4.1. Con respecto a empleados públicos de la Universidad de Burgos, las siguientes personas, en su ámbito de competencias, deberán implantar este procedimiento, y vigilar su cumplimiento:

- Director de la Escuela Politécnica Superior
- Director del Departamento de Ingeniería Civil
- Director del Departamento de Construcciones Arquitectónicas e ICT
- Director del Parque Científico-Tecnológico

- Gerente
- 4.2. Con respecto a empresas externas, las siguientes personas, en su ámbito de competencias, deberán implantar este procedimiento, y vigilar su cumplimiento:
- Rector, Vicerrectores, Secretario General y Gerente.
 - Directores de Centro y Decanos de Facultad.
 - Directores de Departamento.
 - Directores de Institutos de Universitarios de Investigación.
 - Director del Parque Científico-Tecnológico.
 - Responsables de proyecto de investigación, Investigadores Principales, Responsables de un artículo 83.
 - Tutores de personal investigador en formación y de becarios.
 - Jefes/Responsables/Directores de Servicio/Unidad/Oficina, Director de Biblioteca Universitaria, o asimilados.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

5.1. Introducción

Se entiende por carretilla, todo vehículo de ruedas, destinado a transportar, tirar, empujar, levantar o apilar, y almacenar, cargas de cualquier naturaleza, dirigido por un conductor llevado en un puesto de conducción especialmente acondicionado, fijado al chasis o elevable.

En el transporte y manipulación de cargas, tanto en locales interiores como en emplazamientos exteriores, las carretillas automotoras ya sean elevadoras o simplemente transportadoras juegan un papel primordial y su utilización conlleva una serie de riesgos tanto para los bienes que se manipulan e instalaciones de almacenamiento como primordialmente para los operadores y personal que trabaja en su entorno.

El conductor debe ser consciente de que, aparte de los accidentes que él mismo puede sufrir, el equipo que maneja puede causar lesiones a otras personas, si no se observan escrupulosamente las normas de seguridad.

Por todo lo anteriormente indicado, queda prohibida la utilización de carretillas a cualquier empleado público de la Universidad de Burgos, salvo que obtenga autorización expresa por escrito, de acuerdo con los condicionamientos que se señalan en los siguientes apartados.

Esta prohibición es extensible a cualquier empresa que desarrolle trabajos en las instalaciones de la Universidad de Burgos, ya sea con carretillas propiedad de la Universidad o propias de la empresa.

5.2. Autorizaciones a empleados públicos de la Universidad de Burgos

Cualquier empleado público que precise el uso de una carretilla para el desarrollo de su trabajo deberá solicitar autorización para su uso a su superior jerárquico, de entre las personas señaladas en el apartado 4.1.

El superior jerárquico verificará que el empleado público cumpla con los siguientes requerimientos:

- Disponer de permiso de conducción categoría B
- Disponer de una formación sobre el uso de la carretilla
- Haber superado un curso sobre riesgos en el uso de carretillas
- Haber sido declarado apto en el reconocimiento médico

Se podrá solicitar información sobre los dos últimos apartados a la Unidad de Prevención de Riesgos y Gestión Ambiental.

Verificados los aspectos anteriores, los responsables señalados en el apartado 4.1 podrán autorizar por escrito la utilización de la carretilla.

5.3. Utilización de carretillas por trabajadores de empresas externas

Cuando una empresa externa precise el uso de una carretilla en instalaciones de la Universidad de Burgos deberá solicitar la oportuna autorización, que corresponderá otorgar a las personas que se señalan en el apartado 4.2 de este procedimiento.

Para autorizar su uso, la empresa externa deberá acreditar el cumplimiento de requisitos equivalentes a los establecidos por la Universidad de Burgos para sus empleados públicos.

Se podrá solicitar la colaboración de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental, al objeto de comprobar el cumplimiento de los requisitos.

5.4. Mantenimiento

El Real Decreto 1215/1997, establece que el empresario, en este caso la Universidad de Burgos, adoptará las medidas necesarias para que, mediante un mantenimiento adecuado, los equipos de trabajo se conserven durante todo el tiempo de utilización en unas condiciones tales que satisfagan las disposiciones de seguridad. Dicho mantenimiento se realizará teniendo en cuenta las instrucciones del fabricante o, en su defecto, las características de estos equipos, sus condiciones de utilización y cualquier otra circunstancia normal o excepcional que puedan influir en su deterioro o desajuste.

Corresponde a las personas señaladas en el apartado 4.1 garantizar que la carretilla se someta a las operaciones de mantenimiento necesarias.

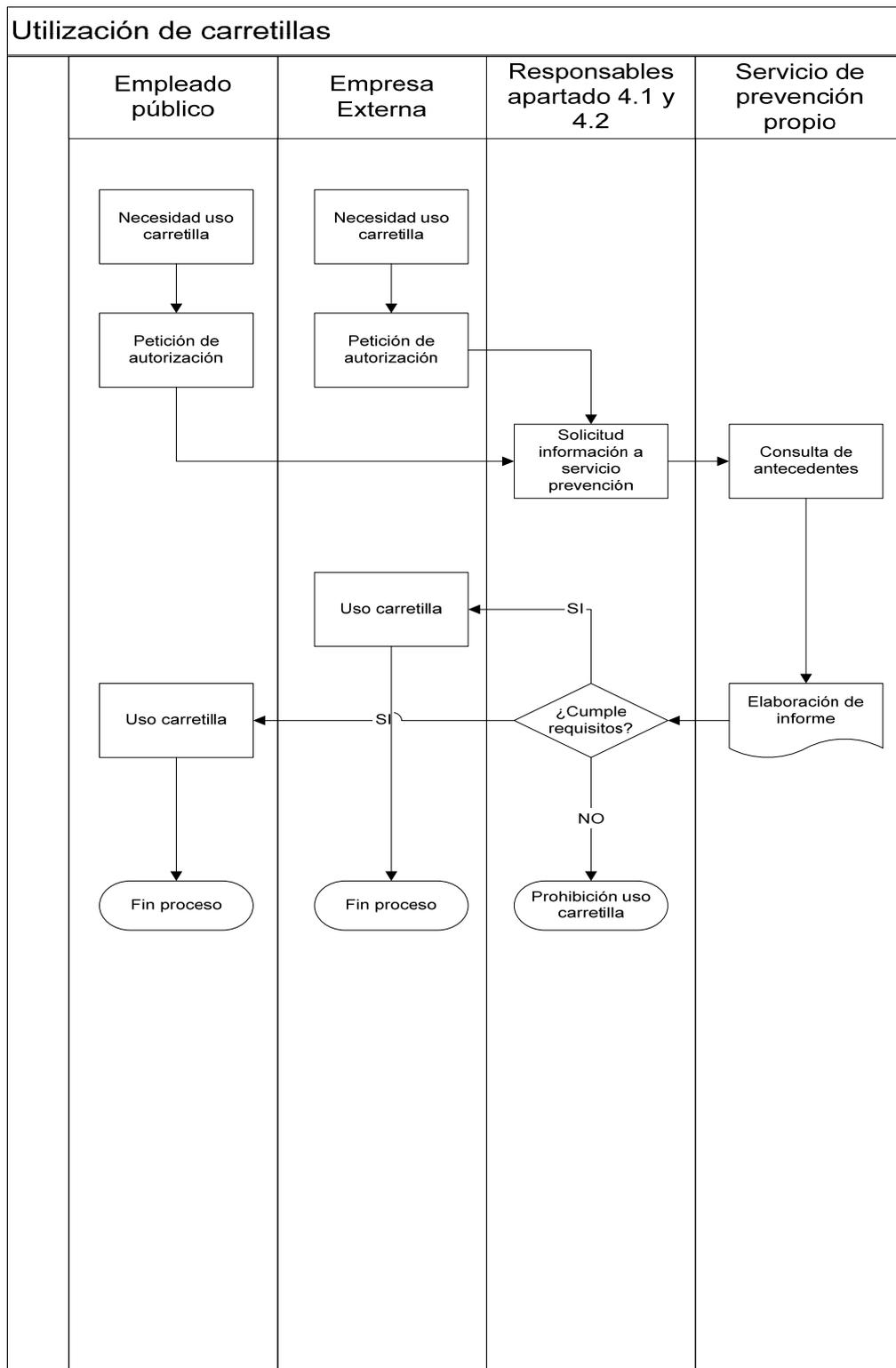
Para ello, los responsables de la utilización de carretillas establecerán procedimientos escritos para realizar las revisiones periódicas, documentando por escrito todas las revisiones.

5.5. Accidentes e incidentes / Otras actuaciones

Cualquier accidente o incidente que se produzca en el uso de carretillas deberá comunicarse de forma inmediata a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental.

Asimismo, se comunicarán a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y Gestión Ambiental todas las autorizaciones para la utilización de carretillas.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

No existen documentos relacionados

8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO

- Número de empleados públicos que realizan actividades formativas de prevención de riesgos laborales en el uso de carretillas
- Accidentes e incidentes producidos

I.5. Centros

RESOLUCIÓN rectoral, de 7 de abril de 2008, por la que se convocan elecciones a Decano de la Facultad de Ciencias.

Visto el acuerdo de la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias adoptado en sesión extraordinaria de 3 de abril de 2008 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de los Estatutos de la Universidad de Burgos y 50.1 del Reglamento por el que se rigen los procesos electorales en curso.

Resuelvo convocar elecciones a Decano de la Facultad de Ciencias.

Burgos, 7 de abril de 2008. El Rector, José María Leal Villalba.

I.6. Departamentos

RESOLUCIÓN rectoral, de 1 de abril de 2008, por la que se convocan elecciones a Consejo de Departamento de Ingeniería Electromecánica.

Visto el acuerdo del Consejo de Departamento de Ingeniería Electromecánica, en sesión extraordinaria celebrada el 18 de marzo de 2008 y de conformidad con lo establecido en el artículo 107 de los Estatutos de la Universidad de Burgos y en el artículo 47.6 del vigente Reglamento Electoral de la Universidad de Burgos.

Resuelvo convocar elecciones a Consejo de Departamento de Ingeniería Electromecánica de la Escuela Politécnica Superior.

Burgos, 1 de abril de 2008. El Rector, José María Leal Villalba.

RESOLUCIÓN rectoral, de 18 de abril de 2008, por la que se convocan elecciones a Consejo de Departamento de Química.

Visto el acuerdo del Consejo de Departamento de Química, en sesión extraordinaria celebrada el 16 de abril de 2008 y de conformidad con lo establecido en el artículo 107 de los Estatutos de la Universidad de Burgos y en el artículo 47.6 del vigente Reglamento Electoral de la Universidad de Burgos.

Resuelvo convocar elecciones a Consejo de Departamento de Química de la Facultad de Ciencias.

Burgos, 18 de abril de 2008. El Rector, José María Leal Villalba.

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.1. Personal docente e investigador

RESOLUCIÓN rectoral de 14 de marzo de 2008, por la que se convoca el concurso público número diez para la contratación de profesorado temporal por necesidades transitorias y urgentes de servicio de la Universidad de Burgos.

El plazo de presentación de instancias finalizó a las 14:00 horas del día 27 de marzo de 2008. La convocatoria puede consultarse en la siguiente dirección:

http://www.ubu.es/ubu/cm/ubu/tkContent?pgseed=1207744809318&idContent=74498&locale=es_ES&textOnly=false

III.2. Personal de administración y servicios

RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2008, de la Universidad de Burgos, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral mediante el sistema de concurso-oposición libre convocado por R.R. de 3 de mayo de 2007 («B.O.E.» de 14 de junio).

(Boletín Oficial de Castilla y León núm. 78, de 24 de abril de 2008)

RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2008, de la Universidad de Burgos, por la que se señala el lugar donde se encuentra expuesta para conocimiento público la Resolución Rectoral por la que se convoca concurso-oposición interno para la provisión de plazas transformadas, en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral.

(Boletín Oficial de Castilla y León núm. 78, de 24 de abril de 2008)

IV. INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1. Publicado en otros boletines oficiales

RESOLUCIÓN 28/2008, de 10 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se nombra a don Rafael Miranda Robredo, Presidente del Consejo Social de la Universidad de Burgos.

(Boletín Oficial de Castilla y León núm. 73, de 16 de abril de 2008)

IV.2. Concursos públicos y contratación

RESOLUCIÓN de 27 de marzo de 2008 de la Universidad de Burgos, por la que se convoca concurso abierto para la contratación de la obra que se cita. Expte.: 08031 OB/CON.

(Boletín Oficial de Castilla y León núm. 65, de 4 de abril de 2008)

RESOLUCIÓN de 2 de abril de 2008, de la Universidad de Burgos, por la que se convoca Concurso Abierto para la contratación del servicio que se cita. Expte.: 08035SR/CON.

(Boletín Oficial de Castilla y León núm. 72, de 15 de abril de 2008)

RESOLUCIÓN de 2 de abril de 2008, Rectoral de la Universidad de Burgos, por la que se hace pública la adjudicación del expediente n.º 08016SM/PN «Adquisición de dos turbinas eólicas JIMP20 Plus de 20 KW. para el proyecto Hydrsolar 21 de la Universidad de Burgos».

(Boletín Oficial de Castilla y León núm. 76, de 21 de abril de 2008)

BOUBU

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS

**SECRETARÍA GENERAL
Hospital del Rey, s/n
09001 Burgos**

<http://www.ubu.es>

boubu@ubu.es - Tel.: 947259043 - Fax: 947258744

Depósito Legal: BU.-222.-2005 - ISSN: 1885-0537