**Código Ético del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**

El capitulo IV de la Ley de prevención de riesgos laborales (ley 31/95, y actualizaciones posteriores), específicamente en sus artículos 30 y 31, establece que el empresario para cumplir con el deber de prevenir los riesgos profesionales la obligación de designar uno o varios trabajadores para ocuparse de dicha actividad, constituir un servicio de prevención o concertar dicho servicio con una entidad especializada ajena a la empresa.

En Enero de 2001, se constituyó en la Universidad el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, con el objetivo de desarrollar  las actividades regladas por la legislación vigente, esta constitución fue el paso siguiente a la aprobación por la Universidad de un plan de implantación de la política de prevención del riesgo, como plan de mejora de las condiciones de trabajo, actuaciones aprobadas por el comité de seguridad y salud y  comisión gestora del 19-09-2000,  mediante la aprobación del documento: "Sistema de gestión preventiva de riesgos laborales y mejora de condiciones de trabajo del personal de la UMH" y proyecto de implantación "PMCT" ( Plan de mejora de las condiciones de trabajo).

Trabajar en una Universidad es una actividad por sí sola estimulante. Hacerlo en una Universidad, como la Miguel Hernández, que desde el inicio de sus actividades ha hecho explícito su compromiso con la Calidad Total y que ha acometido el diseño de un plan para implantar la prevención incluso antes de que fuera exigible por la legislación, supone un compromiso profesional para quienes forman parte de este proyecto. Que además esta experiencia tenga lugar en el ámbito de la docencia e investigación de vanguardia, incrementa el nivel de exigencia para quienes forman parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Este nivel de exigencia se concreta en el siguiente código ético:

1. El servicio de de prevención de la UMH debe basar su actividad en el ámbito y funciones y obligaciones establecidas por el articulo 31 de la ley, a saber:

1.2 Asesorando y asistiendo para ello al Rector y persona en quien delegue, a los órganos de Gobierno de la Universidad**,** a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

1.2 Con las funciones:

* + - Diseñar  aplicar y coordinar los planes y programas de actuación preventiva. Proponer los procedimientos e instrucciones necesarias para la implantación de la prevención.
    - Evaluar los factores de riesgo laboral que puedan afectar a la seguridad y la salud de Docentes, Investigadores y Personal de Administración y Servicios. Ídem a las condiciones en que se realiza la practica docente.
    - Proponer la planificación de la actividad preventiva, incluyendo la  determinación las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y vigilar su eficacia. Facilitar dicha información a la Universidad, para la mejora de las condiciones de trabajo o en su caso para la subsanación de las deficiencias detectadas.
    - Informar y formar en materia de Prevención, fomentando la práctica del trabajo seguro.
    - Diseño, apoyo y colaboración de planes de emergencia, incluyendo la prestación de primeros auxilios.
    - Vigilar la salud del personal  en relación con los riesgos derivados del trabajo desempeñado.

1. La metodología de trabajo a aplicar será la propia del ciclo de evaluación y mejora siguiendo como normas básicas:
   * 1. Para las especialidades técnicas lo indicado en el capitulo II del Reglamento de los Servicios de prevención (RD 39/97 y actualizaciones posteriores)
     2. Para la actividad sanitaria se aplicarán las normativas establecidas por el ministerio de Sanidad y los que deriven de la distinta reglamentación especifica de riesgos laborales

En general, los procesos de evaluación de riesgos, los apoyos a las autoevaluaciones, las revisiones y las auditorias, constituyen la metodología general de trabajo en aras a la mejora continua. La promoción de la Cultura preventiva, de prevención del riesgo laboral permanente, es una de las obligaciones que debe asumir todo el personal del Servicio.

1. El personal del Servicio de Prevención de la UMH velará por el respeto que merece la propiedad intelectual de los métodos y o documentación de carácter científico y técnico que deba utilizar en el ejercicio de sus funciones.
2. El trabajo en equipo y la búsqueda de la mayor efectividad y eficiencia, proponiendo continuamente innovaciones e iniciativas de mejora, son premisas que deben guiar todas las actuaciones del personal del Servicio de Prevención de de la UMH.
3. Las decisiones que se adopten en el ámbito de las competencias del Servicio de UMH corresponderán al objetivo final de conseguir altos logros en la seguridad y salud no solo del Personal universitario, sino extrapolando en los posible dicha actividad a la comunidad universitaria. En caso de existir intereses contradictorios, u otros intereses privados que pudiera afectar a su labor, o poner en riesgo la seguridad y salud del personal, éstas situaciones se manifestaran con diligencia al Rector, o persona en quien este haya delegado la gestión de la prevención de riesgos laborales.
4. El personal del Servicio debe guardar confidencialidad de los datos e informaciones de que disponga con motivo de las acciones de evaluación y control que se realicen, así como mantener relaciones basadas en la honestidad y responsabilidad.
5. Razonablemente todas las actuaciones y decisiones estarán sujetas a procesos y procedimientos documentados y consensuados entre los componentes del Servicio. Así mismo, se promoverá para la Universidad en general la estandarización de herramientas de autoevaluación y el recurso a indicadores fiables y objetivos de calidad de vida laboral universitaria.
6. El Servicio de prevención de la UMH mantendrá una política de comunicación e información responsable en sus actividades. Esta política de comunicación incluirá el tratamiento de la información de resultados de las evaluaciones y propuestas de mejora, bajo el principio de respeto a la confidencialidad de las personas y al conocimiento por parte de los interesados de los datos e informaciones que pudieran afectarles.
7. El personal del Servicio, velará por un aprovechamiento razonable de los recursos de que se disponga, colaborando al mantenimiento de las infraestructuras y equipos.
8. El personal del Servicio procurará mantenerse en condiciones idóneas para realizar eficientemente las tareas asignadas. Así mismo, se asegurarán de buscar y conseguir la actualización de sus conocimientos a fin de satisfacer las demandas técnicas que se presenten y prestar un mejor servicio a la Comunidad.