



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID



**Servicio de Prevención
de Riesgos Laborales**
Universidad Politécnica de Madrid

MANUAL DE BIENVENIDA



UPM SEGURA
TU SEGURIDAD ES NUESTRA PRIORIDAD

ÍNDICE

01. Presentación	3
02. Política de Prevención de Riesgos Laborales	4
Derechos y obligaciones de los trabajadores	4
Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la U.P.M.	5
03. Organización de la Prevención	6
Servicio de prevención	6
04. Medicina del Trabajo	7
05. Actuación en caso de accidente o emergencia	8
Procedimiento de actuación en caso de accidente	8
Procedimiento de actuación en caso de emergencia	11
06. Situación de Emergencia Posible parada cardíaca	15
07. Información sobre Prevención de Riesgos Laborales	15
08. Normativa	15
09. Actividades Formativas	16
10. Protocolos frente al acoso	17
Protocolo de actuación frente al acoso laboral	17
Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y por razón de sexo	17
11. Algunos casos particulares	18
Trabajadores Especialmente Sensibles. Embarazo y lactancia	18
Selección de los Equipos de Protección Individual	18
Adquisición de Equipos de Trabajo y Sustancias Químicas	19
Teletrabajo	19
Comunicación o consulta a los Delegados de Prevención	20
Desplazamientos Internacionales	21

01 ■ PRESENTACIÓN

BIENVENIDA

Acabas de incorporarte como miembro de la **Universidad Politécnica de Madrid**, y, por tanto, ya formas parte del potencial humano de la misma, ya sea como personal docente, investigador o de administración y servicios.

Para que conozcas los aspectos más relevantes en materia de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) se ha elaborado este Manual de Acogida dirigido al personal de nuevo ingreso.

Cuando empieces como trabajador/a en esta Universidad, si observas que en tu puesto de trabajo existe alguna situación de riesgo que te afecte, a tus compañeros/as o usuarios/as, de acuerdo con el Plan de Prevención de la UPM debes comunicar al responsable de su Unidad, aquellas situaciones de riesgo no controlado o evitable, para sí mismos o para terceras personas, derivadas de tu actividad.

Desde el Servicio de Prevención **te damos nuestra más cordial bienvenida** y nos ponemos a tu disposición para prestarte asesoramiento y apoyo en materia preventiva de forma que, entre todos y todas, mejoremos las condiciones de los puestos de trabajo y de su entorno.



Toda la información de este manual la puedes encontrar en nuestra web:

 [Prevención de riesgos laborales UPM](#)

 [Web Prevención de riesgos laborales UPM](#)

02. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Universidad Politécnica de Madrid considera que las personas son su patrimonio más valioso, por lo que se compromete a promover todas aquellas iniciativas orientadas a la mejora continua de las condiciones de trabajo y al establecimiento de una verdadera cultura preventiva en su seno, de carácter científico, integral, integrado y participativo, con el objetivo de elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de sus trabajadores.

La Universidad Politécnica de Madrid, integrará la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades, ya sean docentes, investigadoras o administrativas, así como en todos los niveles jerárquicos de su estructura organizativa, mediante la implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

El Estatuto de los Trabajadores (art. 4.2) y la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales (art. 14) garantiza a los trabajadores el **derecho** a:

- Una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Recibir información sobre la seguridad y la salud en el trabajo, las medidas y actividades de protección y prevención y las medidas de emergencias.
- Recibir formación en materia preventiva.
- Recibir equipos de protección individual necesarios para el desempeño de tus funciones.
- La protección y vigilancia de la salud.
- Paralizar su actividad en caso de riesgo grave e inminente.
- Una protección especial en caso de Trabajadores Especialmente Sensibles.

Según la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales corresponde a cada trabajador la **obligación** de:

- Velar por su propia seguridad y salud en el trabajo.
- Utilizar correctamente las herramientas, equipos de trabajo, ...
- Cooperar para garantizar unas condiciones de trabajo seguras.
- Cumplir órdenes e instrucciones relativas a la PRL y protección de riesgos.
- Informar de inmediato sobre las situaciones que, a tu juicio, entrañen riesgos.

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA U.P.M.

¿Qué es?

Es la herramienta a través de cuya implantación y aplicación se integra la Prevención de Riesgos Laborales en el sistema general de gestión de la Universidad.

Este documento recoge la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la Universidad.

El Plan de Prevención de la Universidad Politécnica de Madrid fue aprobado por el Rector el 8 de mayo de 2007.

Dentro de este apartado puedes descargar una serie de **Procedimientos La UPM** dispone de documentos de procedimientos de distinta índole (Selección de EPIs, adquisición de Equipos y sustancias químicas...).

También hay una serie de **Normas e Instrucciones recomendadas** (Seguridad con andamios, trabajos en cubiertas...).



[**Documento completo**](#)



[**Procedimientos del Plan de Prevención**](#)



[**Normas e Instrucciones recomendadas**](#)

03. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

SERVICIO DE PREVENCIÓN

El Servicio de Prevención es el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello a la Universidad Politécnica de Madrid, al personal y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

El servicio de prevención de la Universidad Politécnica de Madrid está compuesto por un Servicio de Prevención Propio (**SPP**) y un Servicio de Prevención Ajeno (**SPA**).

La UPM ha contratado con un **SPA** las actividades preventivas correspondientes a las especialidades de “Medicina del Trabajo” y de “Ergonomía y Psicosociología Aplicada.” En la actualidad la entidad especializada con la que está contratado este Servicio es *IBERSYS Seguridad y Salud Laboral*.

Los componentes del **SPP** son 6 Técnicos de Prevención y un Administrativo.



Correo electrónico: prevencion.riesgoslaborales@upm.es

Teléfono: 91 06 70035

El Servicio de Prevención de la UPM se encuentra ubicado en el **Edificio A del Rectorado**. Para cualquier consulta telefónica relacionada con la prevención de riesgos laborales, los técnicos del Servicio de Prevención están a disposición del personal de la UPM los días laborables de **9h a 14h** y de **16h a 18h**.

Puedes encontrar más información sobre la Organización de la Prevención en la UPM en los siguientes enlaces:



[Comité de seguridad y salud](#)



[Delegadas y delegados de prevención](#)



[Servicio de prevención](#)



04. MEDICINA DEL TRABAJO

La Medicina del Trabajo es la especialidad preventiva encargada de realizar la **vigilancia y control de la salud de los trabajadores** en función de los riesgos específicos a los que están sometidos en su lugar de trabajo.

Tal y como establece la normativa de prevención, la Universidad, a través del Servicio de Vigilancia de la Salud que tiene concertado con una entidad acreditada, garantiza a sus empleados la realización de los siguientes exámenes de salud:

- Un reconocimiento inicial al personal de nuevo ingreso o después de la asignación de tareas con nuevos riesgos para la salud.
- Un reconocimiento al personal que reanude su actividad tras una ausencia prolongada por motivos de salud.
- Un reconocimiento a intervalos periódicos a todo su personal.

Todas las pruebas médicas se llevan a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad.

Además de los citados reconocimientos, la UPM, anualmente, realiza:

- Campaña de Vacunación Antigripal.
- Revisión ginecológica.
- Revisión uroprostática para trabajadores mayores de 55 años.



Como complemento al servicio de vigilancia de la salud, la UPM también pone a disposición de todos los integrantes de la comunidad universitaria el **servicio médico del Rectorado** para prestar asistencia médica diaria tanto para patología laboral como común. Así mismo se presta la atención sanitaria de urgencias (curas, toma de constantes, vacunación, etc.) a través de las distintas enfermerías situadas en los campus.

Toda la información sobre el tema, así como los **horarios de consulta médica y enfermería** están disponibles en:

 [**Medicina del trabajo**](#)

05. ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O EMERGENCIA

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE

Hay un Procedimiento aprobado por el Comité de Seguridad y Salud, con objeto de minimizar las consecuencias que provoca un accidente acaecido en cualquier Centro de la UPM y asegurar una rápida respuesta en la atención al accidentado. Puedes verlo en el siguiente enlace:

 [Actuación en caso de accidente](#)



I. Actuación en caso de accidente grave o muy grave.

1. **Hacer seguro el lugar**, tanto para el accidentado como para la persona que le atienda, alejando al accidentado y a uno mismo del peligro. Por ejemplo: no atenderemos a un electrocutado sin antes desconectar la corriente causante del accidente; no atenderemos al intoxicado sin antes proteger nuestras vías respiratorias.
2. **Llamar al Servicio de Emergencias (112)**, indicando el lugar y la dirección de la urgencia y explicando de forma clara los hechos ocurridos. Se deberá actuar conforme las indicaciones que señalen los Servicios de Urgencias. En aquellos Centros de la UPM que dispongan de Enfermería, se avisará al **ATS/DUE** para que se persone en el lugar y preste los primeros auxilios hasta la llegada de los Servicios de Urgencias.
3. **Se avisará a la Conserjería del Centro**, para que, a la llegada de los servicios de emergencias, faciliten el acceso y orienten a la ambulancia hasta el lugar del accidente.
4. El responsable de la Unidad/ Laboratorio, Taller etc. donde se haya producido el accidente o, en ausencia de este, quien haya dado aviso al Servicio de Emergencias, avisará, lo más rápidamente posible, al **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad (91 06 70035 / 70237/ 70238 / 70239 / 70240 / 70552 / 70545 / 70725)**.

II. Actuación en caso de accidente leve.

1. En aquellos Centros de la UPM que dispongan de Enfermería, **se avisará al ATS/DUE** para que el accidentado reciba la primera asistencia.
2. En el caso de que el Centro no tenga Enfermería, el accidentado deberá dirigirse a:



Trabajadores de MUFACE: Al centro hospitalario que le corresponda, en función de su pertenencia al INSS o a la entidad médica que tenga concertada el trabajador. Más información en:

[Atención de Urgencia de MUFACE](#)



Trabajadores del Régimen General de la Seguridad Social- Mutua FREMAP: Al centro hospitalario o asistencial de FREMAP más próximo al lugar del accidente. Más información en:

[Centros de FREMAP en Madrid](#)

[FREMAP urgencias 24 horas Madrid](#)

III. Comunicación de accidente:

Con el fin de llevar a cabo la investigación de los accidentes, ya sean leves, graves o muy graves, el Director del Departamento o el responsable de la unidad, laboratorio, taller, instalación, etc. deberá comunicarlo cumplimentando el formulario elaborado al efecto.

El procedimiento **será distinto** en función de si la persona que ha sufrido el accidente pertenece a MUFACE o está incluida en el Régimen General Social (RGSS):

1. **PDI Funcionario (MUFACE).** El Director del Departamento de adscripción de la persona accidentada cumplimentará el **Formulario de Comunicación de Accidente en Acto de Servicio** y lo remitirá al Área de Administración de Personal Docente (tramitaciones.pdi.funcionarios@upm.es) dentro de las 48 horas siguientes al accidente.
2. **PDI Funcionario Interino, PDI Laboral, PTGAS y contratados OTT (RGSS).** El Director del Departamento de Adscripción de la persona accidentada o el Responsable de Unidad, Laboratorio, Taller, Instalación, cumplimentará el **Formulario de Comunicación de Accidente de Trabajo** y lo remitirá al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (prevencion.riesgoslaborales@upm.es) dentro de las 48 horas siguientes al accidente.

Además de la comunicación de accidente referido en el apartado anterior, el trabajador incluido en el Régimen General de la Seguridad Social que haya sufrido un accidente, con o sin baja, deberá remitir a su Centro de adscripción y el plazo más breve posible, el ejemplar para la empresa del “PARTE DE BAJA” o “CERTIFICADO MÉDICO SIN BAJA LABORAL” emitido por la Mutua de Accidentes (actualmente FREMAP) que dará traslado de esta información, **según proceda**, al Área de Administración de Personal Docente, al Área de Personal de Administración y Servicios (PAS) o a la sección de personal del Área de Gestión Económica de Proyectos de Investigación.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

¿Qué tienes que conocer de tu lugar de trabajo?



Recorridos de evacuación y salidas.

Fíjate en los diferentes recorridos de evacuación y salidas del edificio. Están señalizados.



Equipos contra incendios.

Fíjate donde están situados los pulsadores de alarma, extintores y BIEs. Familiarízate con ellos.



Puntos de reunión.

Consulta donde está el Punto de Reunión del edificio donde trabajas.

- No obstaculices los recorridos y salidas de evacuación ni el acceso a los medios de extinción de incendios y cuadros eléctricos. Mantén tu entorno limpio y ordenado.
- Los extintores de Polvo Polivalente (ABC) se recomiendan para todo tipo de fuegos excepto para los eléctricos.
- Los extintores de Anhídrido Carbónico (CO₂) se recomiendan para fuegos eléctricos.

Consignas de actuación

En caso de evacuación:

- Dirígete inmediatamente hacia la escalera y salida del edificio más cercana.
- Cuando llegues a la salida ve al punto de reunión inmediatamente.

Recuerda

- » No te entretengas recogiendo objetos.
- » No utilices los ascensores.
- » No te pares en las puertas de salida del edificio.
- » No vuelvas a entrar al edificio durante la situación de emergencia.



En caso de incendio:

Si se inicia un incendio cerca de donde te encuentras:

- Sal de recinto o planta donde está el incendio.
- Si eres la última persona en salir del recinto, cierra las puertas que dejas detrás de ti para confinar el incendio.
- Avisa. Presiona un pulsador de alarma y dirígete a conserjería.
- Intenta sofocar el fuego si te sientes capacitado y la situación no entraña peligro.

Recuerda

- » El humo es siempre muy peligroso.
- » Si notas olor a quemado, avisa a conserjería inmediatamente.
- » Si una puerta está caliente o el humo sale por las rendijas, no la abras. Da el aviso.
- » Si el fuego es pequeño, no se ha extendido y hay poco humo, intenta extinguirlo con un extintor.



Cómo usar un extintor

1. Descolgar el extintor y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.
2. Quitar el pasador de seguridad tirando de su anilla.
3. Coger la boquilla firmemente para evitar la salida incontrolada del agente extintor.
4. Apretar la palanca de accionamiento de la boquilla. Realizar una pequeña descarga de comprobación de salida del agente extintor.
5. En caso de espacios abiertos acercarse en la dirección del viento. En caso de fuegos en el interior situarse entre el fuego y la salida.
6. Acercarse al fuego dejando como mínimo un metro de distancia hasta él.
7. Dirigir el chorro a la base de las llamas.



Para prevenir el inicio de un fuego

- No arrojar elementos encendidos al suelo, papeleras o contenedores de basura.
- No modificar, manipular, ni sobrecargar las instalaciones eléctricas. Evitar la improvisación y el uso de enchufes múltiples
- No situar materiales combustibles ni inflamables próximos a las fuentes de alumbrado o calefacción.
- Al finalizar la jornada de trabajo, desconectar los equipos informáticos y la maquinaria utilizada.
- Si se detecta humo que sale de un espacio cerrado, no abrir nunca la puerta.
- Recuerda que está prohibido fumar en los edificios de la UPM



Conoce la señalización de emergencia

Evacuación



Recorrido



Salida



Recorrido de
emergencia

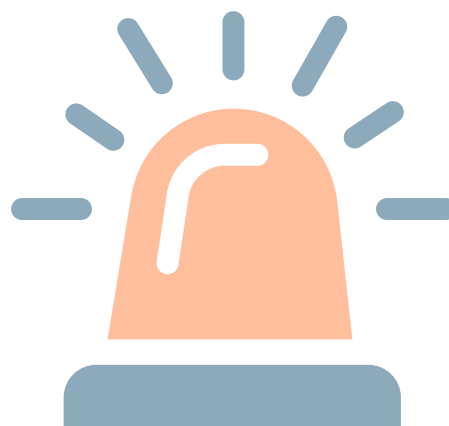


Salida de
emergencia

Incendio



En los laboratorios



06. SITUACIÓN DE EMERGENCIA POSIBLE PARADA CARDIACA

La Universidad dispone de Equipos de Desfibrilación distribuidos por los diferentes Centros.

La Universidad, periódicamente, oferta cursos para manejar esos equipos de soporte vital básico y desfibriladores. Te invitamos a apuntarte.

LA RCP MAL HECHA ES LA QUE NO SE HACE.

 [Enlace al vídeo](#)

07. INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Aquí encontrarás enlaces con información sobre Riesgos Generales del Personal, Manuales de Laboratorios, Etiquetado de productos Químicos, etc.

 [Manuales](#)

 [Trípticos](#)

 [Carteles](#)

08. NORMATIVA

A continuación, puedes ver [enlaces sobre los distintos tipos de normativa](#) cuyos contenidos tienen incidencia en la mejora de las condiciones de trabajo. Hay Normativa de Prevención, Industrial, Sanitaria...



09. ACTIVIDADES FORMATIVAS

El Comité de Seguridad y Salud de la UPM ha aprobado la oferta formativa dirigida a todo el personal de la UPM (PDI y PAS) y que se organizará desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Esta oferta consiste en:

- Cursos impartidos por los Técnicos del Servicio de Prevención: Cursos de riesgos específicos que se impartirán en todos los Campus y que solicitarán los trabajadores.
- Cursos online a través de la plataforma del Servicio de Prevención Ajeno. Formación de puesto que se adjudicará por los Departamentos y Unidades de la UPM.

Además, se publicarán las convocatorias de webinar y e-learning que ofrece la mutua de accidentes y enfermedades FREMAP para todo el personal de la universidad adscrito al régimen general de la Seguridad Social.

 [Cursos](#)

 [Seminarios y Conferencias](#)



10. PROTOCOLOS FRENTE AL ACOSO

La UPM tiene una política de tolerancia cero con los casos de acoso que se puedan dar en el puesto de trabajo.

Tenemos dos protocolos para defensa de las trabajadoras y trabajadores.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL

Dispones de los siguientes recursos:

 [Protocolo de actuación frente al acoso laboral.](#)

 [Escrito de reclamación por posible acoso laboral.](#)

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO

Violencia de Género:

La violencia de género es una violación de los derechos humanos y una forma de discriminación, por lo que hay que mantener tolerancia cero frente a estas prácticas. Tienes estos recursos:

 [II Protocolo de Prevención y Actuación Frente al Acoso Sexual, Acoso por Razón de Sexo, Ciberacoso Sexual, Acoso por Orientación Sexual e Identidad y/o Expresión de Género en la UPM \(Actualización aprobada en Consejo de Gobierno 20-7-2023\)](#)

 [Escrito de reclamación por posible Acoso Sexual, Acoso por Razón de Sexo, Ciberacoso Sexual y Acoso por Orientación Sexual e Identidad y/o Expresión de Género](#)

 [Guía Rápida de Prevención y Actuación frente al Acoso Sexual, Acoso por razón de Sexo, Ciberacoso sexual, Acoso por Orientación Sexual e Identidad y/o Expresión de Género](#)

11. ALGUNOS CASOS PARTICULARES

Veremos algunas situaciones para tratar de aclararte dudas. No se trata de ser exhaustivo, así que si necesitas asesoramiento estaremos encantados de ayudarte.

Recuerda que nuestro teléfono es **91 06 70035**

y nuestro Correo electrónico: prevencion.riesgoslaborales@upm.es

TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES. EMBARAZO Y LACTANCIA

La UPM tiene un protocolo para las mujeres embarazadas a través del cual se evalúan las condiciones del puesto de trabajo, se informa de los riesgos a los que están expuestas las gestantes, se efectúa una vigilancia sanitaria específica y se establecen las medidas preventivas oportunas, incluyendo las limitaciones médico-laborales que procediesen en su caso, necesarias para la protección de la gestante y del feto.

En el caso de que estés embarazada, recuerda la importancia de comunicar cuanto antes tu estado.

En la UPM está regulado en el PROCEDIMIENTO 006:



[Procedimiento para la protección de la maternidad y trabajadores especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo](#)

SELECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Es cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos, que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Los EPI deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

En la UPM, la entrega del EPI se realiza por parte del departamento correspondiente, centro, responsable del proyecto o del investigador principal (IP), en el caso de alumnos y personal investigador.

Para la correcta selección de los EPI, adecuados a la actividad que se pretende desempeñar, consulta tu Evaluación de riesgos y, si sigues teniendo dudas, al Servicio de Prevención o visita el enlace:

 [Procedimiento para la selección y gestión de los equipos de protección individual \(EPI\)](#)

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y SUSTANCIAS QUÍMICAS

A la hora de llevar a cabo la adquisición y utilización de equipos de trabajo o de un agente químico o biológico debes seguir el procedimiento:

 [Procedimiento para la adquisición de equipos y químicos](#)

En el caso de un **equipo de trabajo** debes asegurarte de que previamente este equipo cumple con los requisitos legales siguientes:

- Disponer de **manual de instrucciones en castellano**.
- **Placa de fabricación** (visible, legible e indeleble, que indique razón social y dirección del fabricante/representante, designación de la máquina, serie/modelo, y año de fabricación).
- Ir provista de **marcado CE** (en lugar visible, legible e indeleble).
- Disponer de la **declaración CE de conformidad**.

Y, si es un **agente químico o biológico**, no olvides pedir al fabricante la ficha de datos de seguridad.

TELETRABAJO

El Teletrabajo constituye una modalidad de prestación de servicios con carácter **voluntario y reversible** en la que no es necesario desplazarse al centro de trabajo, utilizando para ello Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Podrán acceder al régimen de teletrabajo los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación del Reglamento correspondiente, siempre que reúnan ciertos requisitos (**art. 12 del Reglamento Teletrabajo del PAS de la UPM**).

Hay que recordar que la persona teletrabajadora es na trabajadora o trabajador más a los efectos preventivos, independientemente de que su prestación de servicios se lleve a cabo fuera de la UPM. Por consiguiente, la Universidad está obligada a incorporar el teletrabajo en su plan de prevención de riesgos laborales.

El lugar de teletrabajo tiene la consideración de centro de trabajo a los efectos de la prevención de riesgos laborales.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales facilitará al personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo la evaluación de riesgos de su actividad, así como la formación e información necesaria en materia de seguridad y salud laboral. Esta evaluación será realizada en formato cuestionario, que estará disponible junto al Modelo de Solicitud, por la propia persona trabajadora y se realizará una identificación de las condiciones que ha de tener el puesto de trabajo.

Para más información:

 [Instrucción técnica de teletrabajo](#)



COMUNICACIÓN O CONSULTA A LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores de la Universidad en materia de Prevención, constituyen la representación de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud y sus competencias y facultades se ajustarán, al menos, a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En este enlace verás el método para realizar las comunicaciones o consultas a los Delegados de Prevención, a fin de que estos puedan ejercer las competencias y facultades definidas en el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.



[Procedimiento para la comunicación o consulta a los delegados de prevención](#)

DESPLAZAMIENTOS INTERNACIONALES

En este apartado se describe el procedimiento que deberá seguir el Personal Docente e Investigador antes de iniciar un desplazamiento nacional o internacional para realizar una estancia por motivos laborales fuera de los centros de trabajo de la Universidad Politécnica de Madrid con objeto de cumplir con la normativa de prevención de riesgos laborales.



[Desplazamientos internacionales superiores a 15 días](#)



**Servicio de Prevención
de Riesgos Laborales**

Universidad Politécnica de Madrid



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID



**Servicio de Prevención
de Riesgos Laborales**
Universidad Politécnica de Madrid

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

TLF.: 91 06 70035

prevencion.riesgoslaborales@upm.es

Ramiro de Maeztu, 7, Edificio A. 28040, Madrid.