

# Manual de acogida para trabajadores de la UCLM.

- **Prevención de riesgos laborales.**
- **Gestión de residuos peligrosos.**

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	Diciembre 2022	Borrador inicial.
0	06/03/2023	Ratificado por el Comité de Seguridad y Salud de la UCLM

ELABORADO POR:	RATIFICADO POR:
Servicio de Prevención y Medio Ambiente de la UCLM	Comité de Seguridad y Salud de la UCLM
Fecha: diciembre de 2022	Fecha: 06/03/2023

## ÍNDICE

- 1. Organización preventiva en la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM).**
  - 1.1 Marco legal. Derechos y obligaciones.
  - 1.2 Principios de la acción preventiva.
  - 1.3 Servicio de prevención propio.  
Especialidades, recursos, funciones.  
Recursos externos.
  - 1.4 Plan de prevención de riesgos laborales (PPRL).  
Funciones y responsabilidades.
  - 1.5 Comité de seguridad y salud. Delegados de prevención.
- 2. Salud. Accidentes. Seguros.**
  - 2.1 Vigilancia de la salud. Reconocimientos médicos. Servicio de prevención ajeno.
  - 2.2 Actuación en caso de accidentes de trabajo. Mutuas. Accidentes in itinere y en misión.
  - 2.3 Comunicación de riesgos potenciales.
  - 2.4 Seguros.
- 3. Formación, información, coordinación.**
  - 3.1 Formación e información en prevención de riesgos laborales (PRL). Unidad de formación.
  - 3.2 Coordinación de actividades empresariales (CAE).
  - 3.3 Organización de actos públicos y cesión de instalaciones a terceros.
- 4. Buenas prácticas preventivas (BPP). Documentación.**
  - 4.1 Buenas prácticas preventivas (BPP).
  - 4.2 Equipos de protección individual (EPI).
  - 4.3 Equipos de trabajo. Herramientas, máquinas.
  - 4.4 Embarazo y lactancia natural.
- 5. Seguridad vial y viajes por motivos de trabajo.**
  - 5.1 Integración de la seguridad vial en la PRL.
  - 5.2 Trabajos de campo. Viajes por motivos de trabajo.
- 6. Planes de autoprotección. Actuación en caso de emergencia.**
  - 6.1 Plan de autoprotección.  
Documento de implantación de planes de autoprotección.  
Equipos de intervención y actuación básica en caso de emergencia.
- 7. Equipos de protección en la UCLM.**
  - 7.1 Equipos de protección disponibles.
  - 7.2 Desfibriladores en la UCLM. Información básica.
  - 7.3 Ubicación y planos de los edificios: Puntos de reunión exterior y desfibriladores.
- 8. Gestión de residuos peligrosos.**

## 1. ORGANIZACIÓN PREVENTIVA EN LA UCLM.

### 1.1. Marco legal. Derechos y obligaciones.

La Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales (PRL) es la que establece el marco legislativo general. Se ha desarrollado con numerosos documentos entre las que destacan el RD 39/1997 (reglamento de los servicios de prevención) y el acuerdo del Consejo de Universidades del 22/11/2011 en el que se establecen directrices para la adaptación de la legislación de prevención en riesgos laborales a la universidad, de promoción y extensión de la cultura preventiva a la comunidad universitaria.

*Artículo 14 de la Ley de PRL. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES.*

Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Este derecho conlleva el deber del empresario y de los poderes públicos para garantizarla:

- Ser INFORMADOS Y FORMADOS en materia preventiva y de emergencia.
- Ser CONSULTADOS y PARTICIPAR en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos.
- Poder INTERRUMPIR LA ACTIVIDAD en caso de riesgo grave e inminente.
- Recibir una VIGILANCIA DEL ESTADO DE SU SALUD.
- El COSTE de las medidas no podrá recaer sobre el trabajador.
- Recibir protección adecuada en caso de especial sensibilidad a los riesgos y en caso de embarazo o lactancia.

*Artículo 29 de la Ley de PRL. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.*

Velar, según sus posibilidades, por su seguridad y su salud, y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional:

- Cumplir las medidas de prevención
- Usar adecuadamente los medios y equipos de trabajo con los que desarrolle su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad.
- Informar de inmediato acerca de cualquier situación de riesgo.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas para proteger la seguridad y salud.
- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras.

El Reglamento de los Servicios de Prevención entiende por servicio de prevención propio “*el conjunto de medios humanos y materiales de la empresa necesarios para la realización de las actividades de prevención*”.

Las empresas están obligadas a constituir un servicio de prevención propio en varios supuestos, y la UCLM está englobada en:

- Que se trate de empresas que cuenten con más de 500 trabajadores.

La UCLM cuenta con un Servicio de Prevención Propio (en adelante SPMA) con las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada.

La especialidad Vigilancia de la salud está concertada con un servicio de prevención ajeno acreditado.

La UCLM cuenta con delegados de prevención y con Comité de Seguridad y Salud, de acuerdo con la legislación vigente (ver Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la UCLM, en adelante PPRL).

## 1.2. Principios de la acción preventiva.

El artículo 15 de la Ley de PRL fija un conjunto de principios que deben guiar en la selección de medidas preventivas, en el siguiente orden:

- 1) Evitar los riesgos.
- 2) Evaluar los riesgos que no se pueden evitar.
- 3) Combatir los riesgos en su origen.
- 4) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras en particular a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos de este en la salud.
- 5) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- 6) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- 7) Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- 8) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- 9) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

## 1.3. Servicio de Prevención Propio de la UCLM (SPMA).

El SPMA es una unidad asesora, encargado de proporcionar a la UCLM el asesoramiento, apoyo y coordinación necesarias para que se realicen las actividades preventivas requeridas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al equipo de gobierno, a los trabajadores y a sus representantes, así como a los órganos de representación especializados.

También se encarga de la organización y coordinación de la gestión de residuos peligrosos, conforme al sistema de gestión de residuos peligrosos de la UCLM.

Presta servicios a: equipo de gobierno, trabajadores (tanto personal de administración y servicios, como docente e investigador) y sus representantes, estudiantes, sociedad y empresas.

A continuación, se indican las principales funciones. (Para más información, consultar el Reglamento de los servicios de prevención)

1. Promover, con carácter general, la prevención en la UCLM.

2. Prestar el asesoramiento necesario (a órganos de gobierno, colegiados y unipersonales, responsables con personal a su cargo, representantes de trabajadores, trabajadores en general) para la mejora del cumplimiento de la normativa sobre PRL
3. Elaboración e implantación de planes y programas de prevención
4. Colaborar en la implantación de planes de autoprotección de los edificios.
5. Realizar evaluaciones de riesgos laborales y verificación de la eficacia de la acción preventiva en la UCLM
6. Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos
7. Proponer la aplicación de medidas preventivas concretas establecidas en las reglamentaciones específicas.
8. Promover la formación e información preventiva de carácter general para todos los trabajadores, a todos los niveles.
9. Elaboración de los programas y planes de formación en las materias propias de las áreas de especialización, previo análisis de necesidades formativas.
10. Coordinar técnicamente la vigilancia de la salud de los trabajadores que corresponda realizar en virtud de la aplicación del marco normativo vigente de PRL.
11. Proponer, divulgar y mantener la Normativa interna de Prevención de la UCLM en materia de PRL.
12. Desarrollar programas que contemplen inspecciones técnicas periódicas con el fin de controlar el cumplimiento de los estándares técnicos y legales.
13. La elaboración, implantación y control del plan de gestión de los residuos peligrosos generados por la UCLM.
14. Supervisar la realización de simulacros de evacuación, emitiendo informes posteriores sobre su desarrollo incluyendo propuestas de mejora de instalaciones, equipos y recursos.
15. Actuar ante los servicios de prevención ajenos, con los que se tiene contratada la vigilancia de la salud, en nombre de la UCLM como interlocutor técnico, supervisando y controlando que cumple en todo momento con los compromisos contraídos con la UCLM en esa materia.
16. Análisis e investigación de las causas y factores determinantes de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Quedan excluidas del ámbito de actuación del SPMA las actividades preventivas en obras de construcción e instalaciones, tanto en edificios de nueva ejecución, como en aquellas obras de reforma, modificación, ampliación y remodelación de los ya existentes, por ser ésta una competencia asignada a la oficina de gestión de Infraestructuras (OGI).

El SPMA tiene carácter interdisciplinar y está compuesto en la actualidad por técnicos de nivel superior en PRL con las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada, técnicos de nivel intermedio en PRL, gestores de apoyo administrativo, correspondiendo la coordinación, dirección y gestión al director ejecutivo del servicio, que será el responsable de su correcto funcionamiento y organización, y garantizará el cumplimiento de las funciones asignadas.

#### 1.4. Plan de Prevención de Riesgos Laborales (PPRL).

El PPRL es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la UCLM en su sistema general de gestión y se establece su política de PRL. La documentación del plan de prevención es obligatoria, pero no constituye en sí misma garantía de efectividad.

El PPRL es un documento marco que permitirá a la UCLM organizar los recursos preventivos de la universidad.

El PPRL enumera el sistema preventivo que va a desarrollar la UCLM y contempla el inventario de medios materiales y humanos y las actividades preventivas que la UCLM debe desarrollar de forma genérica.

Además, constituye el manual de prevención (soporte documental) por el que la UCLM da a conocer a sus trabajadores su propuesta preventiva.

El PPRL es el conjunto ordenado de las actividades necesarias para implantar un sistema de gestión de PRL (SGPRL) y requiere su integración en el sistema general de gestión de la Universidad.

Debido a la obligatoriedad de la integración de la acción preventiva en todas las actividades que realice la UCLM, el PPRL es de aplicación a todas las facultades, escuelas técnicas o politécnicas superiores, escuelas universitarias o escuelas universitarias politécnicas, departamentos e institutos universitarios de investigación, así como por aquellos otros centros, instituciones, servicios o estructuras para la organización de enseñanzas en modalidad no presencial que puedan ser creados y en concreto afectará a todos los trabajadores y trabajadoras existentes en la misma, así como a trabajadores y trabajadoras subcontratados que formen parte de los procesos habituales de trabajo en la UCLM.

##### *DOCUMENTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN*

En cumplimiento de la obligación de elaborar un **PPRL**, se han de elaborar los siguientes documentos, y conservarlos a disposición de la Inspección de trabajo, así como de los representantes de los trabajadores.

- **Características** de la empresa
- **Política** preventiva de la UCLM.
- **Estructura organizativa** prevista **para la actividad preventiva**, incluyendo:
  - **Responsabilidades** y funciones dentro de la UCLM, así como las prácticas, los procedimientos, etc...
  - **Recursos** materiales (necesarios y asignados) para realizar la acción de PRL. Presupuesto anual específico, si hubiera.
  - Descripción de la **organización** de la prevención en la UCLM y en su caso, acreditación de concierto con un servicio de prevención ajeno, acta de constitución del servicio de prevención propio.
  - **Mecanismos** para implementar la consulta y/o participación de los representantes de los trabajadores en aquellos temas y supuestos en que corresponda.
  - Integración en la prevención del **Comité de Seguridad y Salud**. Acta de constitución, normas de funcionamiento, y registro de las decisiones adoptadas.

- Cuando en el centro de trabajo desarrollen su tarea trabajadores de **contratas** y **subcontratas**, se detallará cómo se dará cumplimiento a las obligaciones de coordinación previstas legalmente.
- **Evaluación de riesgos: Riesgos identificados y criterios de valoración utilizados.** En su caso, **documentación de mediciones efectuadas.** Actualizaciones de la evaluación de riesgos cuando sea pertinente.
- **Planificación de la actividad preventiva.**
- **Vigilancia de la salud realizada a los trabajadores.**
- **Otras actividades relevantes.**
- **Registros.**

#### Funciones y responsabilidades.

La prevención, se integra a todos los niveles dentro la UCLM, por lo que todos tienen responsabilidades en dicha materia, es decir:

- Órganos colegiados con funciones de gobierno.
- Órganos unipersonales y cargos.
  - *Rector, vicerrectores (campus, infraestructuras, investigación, profesorado, estudiantes...) gerencia, vicegerencias de campus.*
  - *Decanos, directores (centros docentes y no docentes, institutos de investigación).*
  - *Director de departamento, áreas, unidades, servicios.*
  - *Responsable de cada laboratorio/taller para PRL y gestión de residuos peligrosos.*
  - *Responsable de proyecto de investigación/investigador principal.*
  - *Tutores de personal investigador en formación. Responsable de prácticas docentes y lugares de trabajo con personas a su cargo.*
- Órganos de consulta y participación.
  - *Comité de seguridad y salud.*
  - *Delegados de prevención.*
- Servicio de prevención.
- Todos los empleados públicos de la UCLM (PDI y PAS).
- Alumnos y resto de usuarios.

#### 1.5. Comité de seguridad y salud de la UCLM. Delegados de prevención.

El Comité de Seguridad y Salud (CSS) es el órgano de **participación** interno de la empresa para una **consulta regular y periódica** de las actuaciones de la empresa en materia de PRL. Su función es facilitar el intercambio de puntos de vista entre las partes, creando un foro estable de diálogo ordenado.

Está compuesto por los delegados de prevención y un número igual de representantes designados por el empresario. Es, por tanto, un órgano de participación colegiado, paritario y consultivo (LPRL art. 38).

Los representantes de la empresa en el CSS han de tener capacidad decisoria, para que pueda establecerse una verdadera negociación en su seno.

Debe constituirse en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores.

Debe reunirse trimestralmente como mínimo, o cuando lo solicite alguna de las dos partes que lo componen. El Comité se dotará a sí mismo de sus propias normas de funcionamiento (LPRL art. 38.3.).

La composición, funciones y reglamento del CSS están disponibles en la web del Servicio de Prevención.

## **2. SALUD, ACCIDENTES, SEGUROS.**

### 2.1. Vigilancia de la salud. Reconocimientos médicos. Servicio de prevención ajeno.

La vigilancia de la salud de los trabajadores es una actividad preventiva que sirve para proteger la salud de los trabajadores, porque permite identificar fallos en el plan de prevención. No es exactamente lo mismo que el reconocimiento médico. Esta vigilancia puede llevarse a cabo mediante reconocimientos médicos o exámenes de salud. Es lo más usual, pero es sólo una de las formas posibles. Hay otras, por ejemplo, encuestas de salud, controles biológicos, estudios de absentismo, estadísticas de accidentes. Todo lo que aporte información sobre la salud de los trabajadores/as puede convertirse en un indicador válido para la vigilancia de la salud.

La vigilancia de la salud sirve básicamente para tres cosas:

- para darse cuenta a tiempo de que un trabajador/a está enfermando y poder actuar cuanto antes;
- para estudiar si las enfermedades de un colectivo de trabajadores/as tienen relación con el trabajo;
- para comprobar si las medidas preventivas evitan realmente el daño a la salud de los trabajadores.

#### **OBJETIVOS**

##### Individuales:

- detección precoz de las alteraciones de la salud
- identificación de trabajadores sensibles a ciertos riesgos

##### Colectivos:

- valorar el estado de salud de los trabajadores
- alertar sobre posibles riesgos
- evaluar la eficacia del plan de prevención

En la web del SPMA hay información sobre el servicio de prevención ajeno con el que la UCLM tiene contratada la vigilancia de la salud y la realización de reconocimientos médicos, así como el procedimiento para solicitarlos.



## 2.2. Actuación en caso de accidente de trabajo. Mutuas. Accidentes in itinere y en misión.

### ACCIDENTE DE TRABAJO

“Toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena”.

### ENFERMEDAD PROFESIONAL

“La contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifiquen en el cuadro que se apruebe por las disposiciones de aplicación y desarrollo de esta Ley, y que esté por la acción de los elementos o substancias que en dicho cuadro de nuevas enfermedades profesionales que se estime deban ser incorporadas al mismo.”

Para que un accidente tenga esta consideración es necesario:

1. Que el trabajador/a sufra una lesión corporal. Entendiendo por lesión todo daño o detrimento corporal causado por una herida, golpe o enfermedad. Se asimilan a la lesión corporal las secuelas o enfermedades psíquicas o psicológicas.
2. Que el accidente sea con ocasión o por consecuencia del trabajo, es decir, que exista una relación de causalidad directa entre trabajo - lesión. La lesión no constituye, por sí sola, accidente de trabajo.

¿Qué supuestos están considerados como accidentes de trabajo?

- Accidentes producidos con ocasión de las tareas desarrolladas, aunque sean distintas a las habituales: Se entenderá como accidente de trabajo, aquel que haya ocurrido durante la realización de las tareas encomendadas por el empresario, o realizadas de forma espontánea por el trabajador/a en interés del buen funcionamiento de la empresa, (aunque éstas sean distintas a las de su categoría profesional).
- Accidentes sufridos en el lugar y durante el tiempo de trabajo.
- Accidente “in itinere”: Según el artículo 115.2 a) de la Ley General de la Seguridad Social, se considera **accidente in itinere** el que sufre el trabajador al ir o volver del lugar de trabajo. La calificación de accidente in itinere como de trabajo, se basa en el supuesto de que, de no haber tenido que ir el accidentado a su trabajo desde su casa, o a la inversa, no se hubiera producido la lesión. No existe una limitación horaria.
- Accidentes en misión: Aunque no entran dentro de accidente de trabajo in itinere, son los sufridos por el trabajador en el trayecto que tenga que realizar para el cumplimiento de la misión, así como el acaecido en el desempeño de ésta dentro de su jornada laboral (transporte de mercancías, transporte de pasajeros, desplazamientos de representación o comerciales, etc.).
- Accidentes de cargos electivos de carácter sindical.
- Actos de salvamento: Son los accidentes acaecidos en actos de salvamento o de naturaleza análoga cuando tengan conexión
- Enfermedades o defectos padecidos con anterioridad que se manifiestan o agravan como consecuencia de un accidente de trabajo.
- Enfermedades intercurrentes (las que constituyen complicaciones del proceso patológico determinado por el accidente de trabajo mismo).

- Las enfermedades comunes que contraiga el trabajador/a con motivo de la realización de su trabajo, no incluidas en la lista de enfermedades profesionales. Se debe acreditar fehacientemente la relación causa – efecto.
- Los debidos a imprudencias profesionales (ejercicio habitual de un trabajo y la confianza que éstos inspiran al accidentado).

Se debe informar al SPMA de cualquier accidente ocurrido a trabajadores de la UCLM en sus instalaciones o in itinere.

En la web del SPMA hay información sobre la actuación en caso de accidente y la asistencia sanitaria.

### 2.3. Comunicación de riesgos potenciales.

Una vez que un trabajador identifique una situación de riesgo potencial o condición insegura de trabajo, deberá comunicarlo por el procedimiento establecido a su responsable jerárquico. El proceso permite aportar, en su caso, las propuestas de mejora que se consideren oportunas para contribuir al seguimiento mantenido de la eficacia de la actividad preventiva y de la mejora continua de las condiciones de trabajo.

La línea jerárquica de la UCLM se considerará ejecutiva en cada uno de sus niveles, en función de sus propias competencias y medios disponibles. Al SPMA le corresponde el asesoramiento técnico en todo el proceso, informando del resultado periódicamente al CSS y al propio comunicante.

Para comunicar cualquier consulta, incidente, percance sufrido en el trabajo, puede realizarse a través del correo electrónico: [Servicio.Preencion@uclm.es](mailto:Servicio.Preencion@uclm.es)

### 2.4. Seguros.

La gerencia de la UCLM centraliza la contratación y gestión de los seguros de la Universidad que puedan representar un riesgo de interés general para la comunidad universitaria. El principal objetivo es la unificación de los criterios aseguradores, la calidad y la optimización de los costes.

En la web de la Gerencia de la UCLM hay información sobre los seguros contratados, incluyendo información sobre el seguro escolar y seguro de responsabilidad/accidentes para los estudiantes.

## **3. FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN.**

### 3.1. Formación e información en PRL.

La formación es el complemento lógico de la información. Con ambas, el empleado público llega a tener conocimiento y conciencia de los riesgos existentes y de la necesidad de utilizar medios colectivos, individuales u organizacionales para protegerse frente a ellos. A ese elemento va a añadir la formación el conocimiento por parte del empleado de la forma en que debe actuar para lograr la protección deseada.

El art. 19 de la LPRL establece respecto a la formación de los trabajadores “En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los

equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario”.

En base a ello, se pretende el objetivo de que todos los trabajadores de la UCLM reciban una formación teórica y práctica en PRL, suficiente y adecuada, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen, se incorporen nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

Además de las actividades formativas presenciales que ofrece el SPMA, se ofrece un amplio catálogo de cursos on-line, disponibles a través de la [unidad de desarrollo profesional y acción social](#).

En materia de información a los trabajadores, desde el SPMA se han elaborado múltiples carteles, trípticos, videos, notas técnicas y documentos informativos de procedimientos y buenas prácticas disponibles para toda la comunidad universitaria en la web del SPMA.

El investigador principal de proyectos de investigación es la persona responsable del personal y trabajos a realizar, así como de asegurarse de que los trabajadores tienen la formación suficiente, con el asesoramiento del Servicio de Prevención, de acuerdo con el PPRL de la UCLM.

### 3.2. Coordinación de actividades empresariales (CAE).

Se refiere a la coordinación entre distintas empresas o autónomos que interactúan en un mismo lugar de trabajo para conocer los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, las medidas preventivas a llevar a cabo para reducir o eliminar esos riesgos, junto con las medidas y protocolos de emergencia de necesario conocimiento por parte de los trabajadores implicados.

La CAE es imprescindible siempre que concurren dos o más empresas en un mismo centro de trabajo y está regulada por el RD 171/2004. En obras de construcción se deben cumplir y tener en cuenta también las disposiciones del RD 1627/1997.

Los riesgos de unas y otras empresas se pueden agravar al trabajar en un mismo espacio, tanto por las características de las labores a realizar como por las del propio centro de trabajo. Por eso, es importante que exista comunicación eficaz y fluida entre las distintas partes concurrentes.

### 3.3. Organización de actos públicos y cesión de Instalaciones a terceros.

La organización de actos públicos y/o la cesión de instalaciones y espacios a terceros por parte de la UCLM para la celebración de actividades, hacen necesaria la existencia de un documento de buenas prácticas preventivas para la PRL y, en su caso, la coordinación de actividades empresariales, basado en legislación de PRL, Autoprotección, etc.

Incluye un marco informativo sobre los riesgos propios del centro de trabajo, medidas preventivas establecidas y medidas de evacuación y emergencia que se deben aplicar para cumplir, en su caso, las disposiciones sobre coordinación de actividades empresariales establecidas en el artículo 24 de la ley 31/1995 de PRL y en el RD 171/2004. Los destinatarios son los organizadores de las actividades, ya sean de la UCLM o usuarios externos.

La UCLM en calidad de titular del centro de trabajo deberá informar, en su caso, al resto de empresarios concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas, las medidas establecidas para prevenirlos y las medidas

de evacuación y emergencias que se deben aplicar. En concreto, el responsable de que se realice esta información será el que autorice el uso/cesión del espacio (vicerrector del campus, vicerrector del campus, director/decano del centro, etc.).

Los organizadores, ya sean de la UCLM o usuarios externos, tienen la obligación de conocer, cumplir y tener en cuenta la información facilitada por la UCLM. Para ello, además de este documento, hay información específica sobre AUTOPROTECCIÓN en la web del SPMA.

## 4. DOCUMENTACIÓN. BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS (BPP).

### 4.1. Buenas prácticas preventivas (BPP).

La UCLM dispone de documentos de buenas prácticas preventivas, de distinta índole. A modo de ejemplo indicamos una lista no exhaustiva de éstas:

- Manipulación de cargas.
- Concepción y diseño de proyectos de investigación.
- Trabajo experimental en solitario o fuera del horario habitual.
- Higiene en laboratorios.
- Gestión de residuos peligrosos:
  - Incompatibilidades.
  - Manipulación y acondicionamiento de envases.
- Equipos de protección individual.
- Instalaciones de gases.
- Seguridad en la manipulación de material e instrumental experimental.
- Incorporación de investigadores noveles a laboratorios o talleres en la UCLM.
- Prácticas de laboratorio con alumnos.
- Adquisición, uso y mantenimiento de vitrinas de gases.
- Trabajo con agentes cancerígenos, mutágenos o tóxicos para la reproducción (CMR).
- Trabajos de campo.
- Adquisición y uso de equipos de trabajo.
- Escaleras manuales.
- Trabajo con pantallas de visualización de datos (PVD).
- Organización de actos públicos y cesión de instalaciones a terceros.
- Actividades con trato directo al público.

### 4.2. Equipos de protección individual (EPI).

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.

Para la correcta selección de los EPI, adecuados a la actividad que se pretende desempeñar, consultar al SPMA o visitar su página web.

En la UCLM, 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; en el caso del PAS que no trabajen en un Departamento/Área, serán facilitados por la Gerencia.

#### 4.3. Equipos de trabajo: adquisición, instalación, mantenimiento y utilización.

La normativa específica de aplicación a los equipos de trabajo encomienda a los fabricantes, importadores y suministradores de maquinaria, equipos, productos y útiles de trabajo, asegurar que estos no constituyen una fuente de peligro para los trabajadores, siempre que se instalen y utilicen en las condiciones previstas y se usen para los fines establecidos.

Además, deberán proporcionar a los usuarios información que indique las condiciones sobre su manejo seguro, el uso previsto y las medidas preventivas que deben adoptarse frente a los riesgos en su uso normal y los derivados de un posible uso inadecuado.

A la hora de llevar a cabo la adquisición y utilización de equipos de trabajo se debe asegurar previamente que el equipo de trabajo cumple con los requisitos legales siguientes:

- Disponer de **manual de instrucciones en castellano** elaborado por el fabricante que recogerá información detallada respecto a su instalación, puesta en servicio, utilización, mantenimiento, riesgos y medidas preventivas, equipos de protección individual a utilizar, etc. Deberá conservarse dicho manual durante el periodo de vida del equipo de trabajo y estar disponible para su consulta en todo momento por parte del personal que utiliza o va a utilizar el equipo de trabajo.
- **Placa de fabricación** (en lugar visible, legible e indeleble, donde se indique como mínimo razón social y dirección del fabricante/representante, designación de la máquina, serie/modelo, año de fabricación).
- Ir provista de **marcado CE** (en lugar visible, legible e indeleble). Para certificar la conformidad de la máquina y componentes de seguridad con la reglamentación vigente en materia de seguridad y salud en la Unión Europea.
- Disponer de la **declaración CE de conformidad**.

La instalación de un nuevo equipo de trabajo requerirá previamente a su puesta en marcha el informe técnico favorable de la OGI y del SPMA respecto a sus relativos ámbitos de competencia.

#### 4.4. Embarazo y lactancia natural.

El embarazo y la lactancia, salvo contadas excepciones, son totalmente compatibles con el trabajo. Aunque conllevan numerosos cambios físicos, psicológicos y sociales, suelen ocurrir de manera natural, sin molestias o molestias mínimas. Los cuidados en estas situaciones se apoyan en gran medida en la educación para la salud y en la creación de entornos que eviten los riesgos, faciliten elecciones saludables y ayuden a la mujer a hacer frente a las posibles molestias que surgen durante las diferentes etapas de su maternidad. En este sentido, el lugar de trabajo puede ser un escenario complementario a las actuaciones de los servicios de salud en lo relativo a la información y educación para la salud y jugar un papel determinante en la creación de entornos de trabajo promotores de salud y "amigables" para las trabajadoras embarazadas, que han dado a luz recientemente o en periodo de lactancia natural.

En este ámbito, la actuación en la empresa puede combinar acciones voluntarias (de promoción de la salud) y obligatorias conforme al artículo 26 de la Ley de PRL.

En el caso de las situaciones de embarazo, postparto y lactancia son de una especial relevancia los siguientes objetivos:

- Identificación de las tareas y puestos de trabajo con riesgo para la maternidad y confección de un listado de puestos de trabajo exentos de riesgo.
- Identificación de las trabajadoras embarazadas, que han dado a luz recientemente o en periodo de lactancia natural.
- Realización de la evaluación de riesgos adicional en el momento de la comunicación del estado y circunstanciales.
- Seguimiento de dichas trabajadoras en las diferentes fases de su maternidad para comprobar la compatibilidad del puesto de trabajo con su estado y el mantenimiento de una buena salud.
- Propuesta de las medidas preventivas o de protección especial ajustadas al caso individual.
- Preparación de la vuelta al trabajo después del permiso por maternidad.
- Análisis de los efectos adversos relacionados con el embarazo, el postparto y la lactancia materna que se producen en las trabajadoras de la empresa y de su posible relación con los factores de riesgo de origen laboral.
- Valoración en términos de aptitud de la compatibilidad del puesto de trabajo con el estado biológico de la trabajadora.

Tanto la LPRL, como El RD 374/2001 sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo señala que debe evitarse la exposición de todos los trabajadores a agentes peligrosos, por lo que la relación de agentes a tener en cuenta a la hora de evaluar los riesgos para las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia deberían ser todas las sustancias peligrosas.

En el momento que la trabajadora sea conocedora de su situación de embarazo o este planificándolo, es conveniente informar con el fin de reevaluar las condiciones del puesto de trabajo por si hubiese algún factor (físico, químico o biológico) que pudiera repercutir negativamente en la salud.

## **5. SEGURIDAD VIAL Y VIAJES POR MOTIVO DE TRABAJO.**

### 5.1. Integración de la seguridad vial en la PRL.

La integración de tres subsistemas de gestión puede fácilmente incorporar el subsistema de gestión de la seguridad vial, colaborando con ello a la mejora continua exigida por las normas y aportando a nuestra empresa un avance tanto en la seguridad y salud de nuestros/as trabajadores/as como en el quehacer de nuestra organización.

Casi uno de cada diez accidentes laborales con baja, son accidentes de tráfico. Según el informe elaborado por el Observatorio Estatal de Condiciones de Trabajo, los accidentes laborales de tráfico suponen una parte importante de los accidentes laborales mortales, siendo mayoritarios los que se producen en los desplazamientos de los trabajadores a su lugar de trabajo.

## 5.2. Trabajos de campo. Viajes por motivos de trabajo.

Existen trabajadores y alumnos que realizan salidas fuera de los recintos de la UCLM en las que se desarrollan diversos trabajos prácticos. Estas actividades pueden suponer un desplazamiento de personas en un marco ajeno al Campus.

En la medida de lo posible, siempre que no se afecte la representatividad del estudio, es recomendable modificar los horarios y/o las zonas donde se realiza el trabajo para evitar zonas conflictivas y horario nocturno.

### NORMAS GENERALES EN VIAJES AL EXTRANJERO

Número de teléfono del Instituto Nacional de Toxicología para llamar desde el extranjero en caso de emergencia. (91 562 04 20).

[Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses \(mjusticia.gob.es\)](http://mjusticia.gob.es)

\* Si se va a trabajar en laboratorios o instalaciones de empresas o de organismos ajenos a la UCLM deben conocerse los riesgos de las instalaciones y procesos que se lleven a cabo en ellos, así como los procedimientos de actuación en caso de emergencia.

\* Debe consultarse la web del Ministerio de Asuntos Exteriores y la del Ministerio de Sanidad y asegurarse de que todos los que vayan a viajar cumplan con los requisitos establecidos para la zona de destino (vacunación, medidas de higiene y profilaxis, alimentación, etc.).

En los centros de vacunación internacional se ofrece asesoramiento.

[Vacunación Internacional | Servicio de Salud de Castilla-La Mancha \(castillalamancha.es\)](http://castillalamancha.es)

[Ministerio de Sanidad - Profesionales - Sanidad Exterior - Centros de Vacunación Internacional](#)

Cuando se acuda a **medicina preventiva** se debe llevar toda la información disponible sobre la ruta del viaje, vacunas que se tengan puestas, alergias, problemas de salud, datos que deben tener en cuenta, y previos a las vacunaciones.

## **6. PLANES DE AUTOPROTECCIÓN. ACTUACIÓN EN EMERGENCIA.**

### 6.1. Documento de implantación de planes de autoprotección en la UCLM.

- ❑ Delimitar las funciones y responsabilidades del personal de la UCLM, tanto de los que forman parte de los equipos de intervención como del resto de ocupantes.
- ❑ Establecer la composición y funciones de los comités de autoprotección.
- ❑ Proporcionar criterios para designar a los equipos de intervención.
- ❑ Fijar criterios para organizar actos públicos y para ceder locales de la UCLM a terceros en lo que a medidas de emergencia se refiere.

#### *RESPONSABILIDAD OPERATIVA.*

El **Rector**, como máximo responsable de la política de PRL en la UCLM, es también el máximo responsable de la implantación de los Planes de Autoprotección en todos sus centros. Podrá delegar la gestión de la implantación, pero mantendrá la máxima responsabilidad y la capacidad de supervisión.

El miembro del equipo de dirección con la delegación de competencias em materia de **seguridad y salud laboral** coordinará la política de PRL en la UCLM y a las distintas unidades implicadas en la implantación de los planes de autoprotección.

El **Vicerrector de Campus** será la persona responsable de la implantación de los planes de autoprotección con el apoyo y gestión del comité de autoprotección de campus (que constituirá y presidirá) de los comités de autoprotección de cada edificio y con el asesoramiento del SPMA. Es el máximo responsable de la implantación de los planes de autoprotección en todos los centros de su Campus, o lo que es lo mismo, es el DIRECTOR DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

#### *COMITÉ DE AUTOPROTECCIÓN.*

##### *Comité de Autoprotección de Campus.*

Impulsa la implantación de los Planes de Autoprotección en todos los centros del campus, coordinando la actuación en los distintos centros y unidades implicadas. Programa simulacros, formación, seguimiento y ejecución de mejoras (organización, medios de protección contra incendios, vías de evacuación, etc.). Está constituido por:

- Presidente, vicerrector de campus.
- Vocales:
  - Vicegerente de campus, quien podrá sustituir al presidente en caso de ausencia.
  - Todos los jefes de emergencia de cada uno de los edificios del campus.
  - Representante del SPMA.
  - Director técnico de la Oficina de Gestión de Infraestructuras del Campus.

##### *Comité de Autoprotección de cada edificio.*

Constituido por el decano o director del centro (o máxima figura administrativa del centro si no existen los anteriores). Organiza las actividades de implantación en el centro: formación, simulacros, revisiones, inspecciones de seguridad, etc. Revisa el plan de autoprotección, realizando las propuestas y seguimiento de la ejecución de las mismas. Realiza la actualización de los equipos de intervención y las necesidades formativas de los mismos (planificación y desarrollo). Compuesto por:

- Presidente, vicegerente del campus.
- Decano o director del centro, como jefe de emergencia.
- Administrador del centro, como jefe de intervención.
- Responsable de edificio, como responsable del puesto de mando.
- Arquitecto técnico de la Oficina de Gestión de Infraestructuras del Campus.

A las reuniones del comité podrá asistir cualquier miembro perteneciente a los equipos de intervención, con voz, pero sin voto.

##### *Evacuación de personas con discapacidad.*

Aquellos centros que tengan la constancia de tener habitualmente entre los miembros de la comunidad universitaria trabajadores, alumnos o usuarios con alguna discapacidad que pueda afectar a la evacuación en caso de emergencia y que puedan requerir una ayuda adicional,



deberán poner los medios necesarios para garantizar la evacuación en todo momento. Para implementar estas medidas, ya sean materiales (equipos o instalaciones) o humanas (formación) se contará con el asesoramiento del SPMA y del Servicio de Atención a los Estudiantes con Discapacidad (SAED).

#### Proyectos de docencia e investigación.

El investigador principal de un proyecto docente o investigador que pueda afectar a las situaciones de emergencia en el centro que lo acoge, debe prever las medidas de prevención necesarias para los riesgos adicionales debidos a las instalaciones, equipos o actividades de dicho proyecto. Estas medidas pueden incluir medios materiales y/o formación adicional. Las acciones derivadas de esta actuación deben integrarse en el Plan de Autoprotección del centro.

### 6.2. Equipos de intervención y actuación básica en caso de emergencia.

- El jefe de emergencia (JE) titular será la máxima figura académica/administrativa del edificio. El jefe de emergencia suplente podrá ser cualquiera de los jefes de Intervención o el responsable del puesto de mando.
- Los jefes de intervención (JI) serán aquellos que puedan sustituir al jefe de emergencia en su ausencia, siguiéndole en el rango.
- El responsable del puesto de mando (RPM) será el responsable del edificio y el oficial de servicios su suplente. Podrán encargarse de la emergencia, en ausencia de los anteriores.
- Resto de miembros del equipo de intervención (EI) escogidos por su ubicación en las plantas del edificio, mayor permanencia en los puestos de trabajo, etc.
- Resto de PDI, realizarán funciones de apoyo a la evacuación con los alumnos del centro presentes en su aula, laboratorios o grupo de prácticas.

***Como norma general, cualquier trabajador u ocupante del edificio puede en un momento dado realizar las funciones de estos miembros de los equipos de emergencia en ausencia de éstos.***

### 6.3. Actuación básica en caso de emergencia.





# ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA EN AULAS Y LABORATORIOS



<p><b>Qué deben hacer los DOCENTES (PDI)</b></p> 	<p>Al inicio del curso, informar a los alumnos sobre las vías de evacuación, actuación en caso de emergencia y buenas prácticas de laboratorio.</p>	<p><b>Qué deben hacer los ALUMNOS</b></p> 
<h2 style="text-align: center;">Docentes</h2> <p>Deben conocer las normas básicas de evacuación y actuación en caso de emergencia y utilizar procedimientos de trabajo seguros.</p>	<h2 style="text-align: center;">Alumnos</h2> <p>Deben actuar con precaución y sentido común. En caso de duda, consultar con el profesor.</p>	
<p><b>1. INFORMAR</b></p>	<p><b>1. INFORMAR</b></p>	
<p>Informar al puesto de mando (conserjería) de la situación para que se realice la llamada al teléfono de emergencia <b>112</b>.</p>	<div style="display: flex; align-items: center;">  <p>Informar al profesor de la situación.</p> </div>	
<p><b>2. CALMAR</b></p>	<p><b>2. SEGUIR INDICACIONES DEL DOCENTE</b></p>	
<p>a) Informar a los alumnos de la situación. b) Ordenar abandonar el aula de acuerdo con las indicaciones de los equipos de intervención. Con calma, sin correr, en orden y sin usar el ascensor.</p>	<p>a) Escuchar al profesor y seguir sus indicaciones. b) No gritar ni correr.</p> 	
<p><b>3. EN LABORATORIOS Y TALLERES: DEJARLOS EN SITUACIÓN SEGURA</b></p>	<p>c) No entretenerse en recoger objetos personales.</p>	
<p>Evaluar previamente las instalaciones y equipos de riesgo especial (piezas móviles, presión, calentamiento, productos químicos, gases, etc.) y prever las acciones necesarias en caso de emergencia: a) Cortar suministro de energía. b) Cerrar válvulas de gases.</p> 	<p>d) Salir ordenadamente y por donde indique el profesor, ayudando a los que tengan dificultades.</p> 	
<p><b>4. DIRIGIR AL PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR</b></p>	<p>e) No retroceder.</p>	
<p>Dirigir a los alumnos al punto de reunión exterior asignado.</p> 	<p>f) No bloquear las salidas, ni el paso del equipo de intervención y de los servicios de extinción.</p>	
<p><b>5. PONERSE A DISPOSICIÓN DEL EQUIPO DE INTERVENCIÓN</b></p>	<p>g) Si procede, ayudar en la medida de lo posible al profesor y al equipo de intervención.</p> 	
<p style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">MANTENER LA CALMA</p> <p>SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MEDIO AMBIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA MANCHA</p>		

## 7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN EN LA UCLM.

### 7.1. Equipos de protección disponibles.

Los edificios de la UCLM disponen de armarios de primera intervención en un lugar visible y accesible del puesto de mando (habitualmente la conserjería del edificio), cuyo contenido aproximado es:

- Copia del plan de autoprotección.
- Llaves de las instalaciones principales del edificio.
- Linterna.
- Petos de alta visibilidad, que permiten señalar la presencia del usuario en situaciones de emergencia.
  - Petos amarillos con inscripción “Primera Intervención” para los miembros de los equipos.
  - Petos naranjas con inscripción ‘Jefe de Emergencia’ y ‘Jefe de Intervención’.
- Guantes de protección frente al calor para su uso en caso de manipulación de material/equipos expuestos a alta temperatura.
- Manta ignífuga reutilizable.
- Manta para cubrir heridas.



En laboratorios y talleres, entre otros podemos encontrar equipos de protección adicionales: máscaras de protección respiratoria, guantes, duchas y lavaojos de emergencia, equipos para contención de vertidos, etc.

## 7.2. Uso de desfibriladores externos automatizados (DEA) fuera del ámbito sanitario (en las instalaciones de la UCLM).

Entre todas las situaciones de emergencia sanitaria que comportan riesgos vitales y requieren una respuesta inmediata, destaca la parada cardiaca. La desfibrilación eléctrica precoz es el medio más efectivo para conseguir recuperar la vida, evitando o minimizando las secuelas.

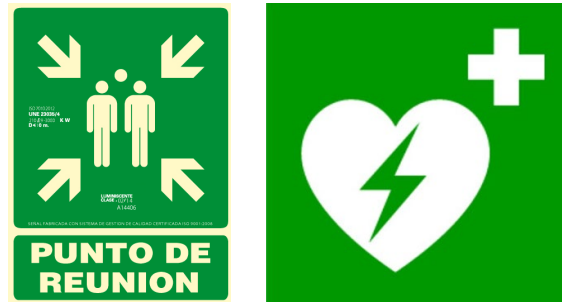
Para la instalación y uso de DEA en espacios o lugares fuera del ámbito sanitario serán de aplicación los requisitos establecidos en la normativa básica estatal, autonómica y las normas posteriores que los sustituyan o desarrollen.

1. Las entidades públicas o privadas que procedan a la instalación de un DEA en sus dependencias deberán:
  - a. Contar con un espacio accesible y adecuado para su instalación, señalizando la existencia del DEA mediante un cartel indicativo colocado en lugar visible. Dicha ubicación aparecerá en los planos y mapas informativos del lugar.
  - b. Disponer de la dotación mínima de material junto al DEA (información, materiales auxiliares y fungibles).
  - c. Tener personal autorizado para el uso de DEA durante todo el tiempo que permanezca abierto al público el lugar donde está instalado y facilitar a su personal la formación inicial y continuada para dicho uso.
  - d. Contar con un sistema que permita comunicar con el 112. En caso de no estar integrado, deberá disponer de un sistema de manos libres con altavoz externo que se desplazará con el propio DEA.
  - e. Garantizar la conservación y mantenimiento de los DEA de acuerdo con las instrucciones del fabricante del equipo, de modo que el desfibrilador y sus accesorios se encuentren en perfecto estado de uso.

Las personas que hagan uso de un DEA fuera del ámbito sanitario deben tener conocimientos básicos en materia de reanimación cardiopulmonar, soporte vital básico y uso de un desfibrilador, para proporcionar la atención necesaria a la parada cardiaca hasta el momento de la llegada de equipos sanitarios especializados (personal sanitario con formación suficiente y personas que hayan recibido la formación reglamentaria específica para el uso de DEA). Excepcionalmente, si no hay personal adecuado, cualquier persona podrá utilizar el DEA siempre que contacte con el personal sanitario del 112.

### 7.3. Ubicación y Planos de edificios. Puntos de reunión exterior y desfibriladores automáticos.

Se puede consultar en la web del SPMA ubicación de los edificios de cada campus, sus puntos de reunión y la ubicación de los desfibriladores existentes en los mismos.



## 8. GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS.

La UCLM, como institución pública de investigación y docencia, tiene la obligación social y legal de desarrollar su actividad con “calidad ambiental”. Ello le obliga al cumplimiento, por una parte, de los requisitos contemplados en la normativa vigente y, por otra, a compatibilizar su labor con la mejora de la calidad de vida y la protección del entorno donde se ubica.

La UCLM dispone de un sistema de gestión de los residuos que se producen como consecuencia de su actividad que incluye:

- Conocer cualitativa y cuantitativamente la producción de residuos
- Disminuir los riesgos derivados de la generación, recogida, manipulación y almacenamiento de los residuos.
- Procedimientos e instrucciones de trabajo específicos incluyendo materiales, equipos de trabajo, normas de prevención y procedimientos de actuación.
- Formación y sensibilización de la comunidad universitaria con relación a la correcta gestión de residuos peligrosos.

### **Metodología.**

La metodología que se propone en los siguientes puntos:


- Toma de datos del productor y centros productivos
- Recopilación de datos de interés
- Análisis y evaluación de la documentación, incluyendo muestreo y análisis si fuese necesario.
- Realizar un inventario de los residuos producidos y diagnosticar una mejora en la gestión
- Elaborar un programa eficiente y efectivo de gestión interna.

La gestión llevada a cabo en la UCLM considera:

- Gestión interna con recogida, transporte, almacenamiento, control y vigilancia de estas operaciones y
- Gestión externa con operaciones de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de los residuos una vez retirados.

**Para saber más:**

[Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo - INSST - Prevención de Riesgos Laborales Seguros en la UCLM: Gerencia: Seguros.](#)  
[Formación: Unidad de desarrollo profesional y acción social.](#)

	Web SPMA:  <a href="#">UCLM Saludable: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Medio Ambiente</a>
---	---

**Contacta con nosotros**

Normativa

[Acuerdo de la CRUE en materia de prevención de riesgos aprobado por el consejo de universidades.](#)

[Plan de prevención de la UCLM.](#)

[Comité de seguridad y salud \(uclm.es\)](#)

[Autoprotección y Emergencias \(uclm.es\)](#)

[UCLM Saludable: Primeros Auxilios](#)

[Planos de campus y evacuación](#)

Planos generales

Ubicación de desfibriladores

Ubicación de puntos de reunión exterior

Espacios de alta ocupación

[Vigilancia de la Salud.](#)

[Accidentes de trabajo.](#)

Buenas prácticas preventivas: [BPP.](#)

Laboratorios y talleres: [descargables laboratorios.](#)

[Gestión de residuos peligrosos.](#)

Organización de actos públicos y cesión de instalaciones a terceros: [Cesión de instalaciones.](#)

[Ergonomía y teletrabajo.](#)

[Equipos de trabajo.](#)

[Formularios para evaluación de riesgos.](#)

[Formación.](#)

[Salud y entorno laboral: Información y recomendaciones durante la evolución del coronavirus \(COVID-19\).](#)

[Bienestar psicosocial.](#)

[Protocolo de actuación frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo, al acoso discriminatorio y frente a todas las formas de acoso y violencia en la UCLM.](#)