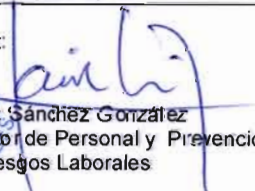

 <p>Universidad Complutense Madrid</p>	<p>Dirección de Personal y Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Serie PPRL-IP, 001 Documento 001</p>
		<p>REVISIÓN: 0</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES DE LA UCM

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES DE LA UCM

<p>Elaborado por: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>Fecha: Marzo 2014</p>	<p>Revisado por:</p> <p>Fecha:</p>	<p>Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud</p> <p>Fecha: 17 de marzo de 2014</p>
<p>Firma:</p>  <p>Javier Sánchez González Director de Personal y Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>  <p>Miguel Angel Sastre Castillo Presidente del Comité de Seguridad y Salud</p>



Universidad
Complutense
Madrid

Dirección de Personal y Prevención de Riesgos
Laborales

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales


Serie PPRL-IP, 001
Documento 001

REVISIÓN: 0

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES DE LA UCM

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETO
3. ALCANCE
4. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS AGENTES IMPLICADOS
5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJO
6. ANEXOS

FECHA	MODIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO
MARZO 2014	Revisión 0

 <p>Universidad Complutense Madrid</p>	<p>Dirección de Personal y Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Serie PPRL-IP, 001 Documento 001</p>
		<p>REVISIÓN: 0</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES DE LA UCM

1- INTRODUCCIÓN:

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece en su artículo 18 y 19 el derecho de los trabajadores a la información y la formación en materia de prevención de riesgos laborales como elementos sustanciales del derecho a la protección de la salud en el trabajo y por tanto el correlativo deber que tiene el empresario de adoptar las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban la adecuada formación e información en materia de prevención de riesgos laborales. También se contempla dicha obligación en el Capítulo 2.2 y en el Capítulo 3.3 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM. Además constituyen aspectos relevantes de la integración de la prevención en la actividad de los trabajadores.

2- OBJETO:

Garantizar la formación e información en materia preventiva de todos los empleados públicos de la UCM, de acuerdo con el artículo 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como proponer modos de ejercitarla que permitan compatibilizar la imprescindible eficacia y el necesario cumplimiento legal.

3- ALCANCE:


El procedimiento se aplica a todos los trabajadores de la UCM, con independencia de su tipo de contrato y de su duración.

4- FUNCIONES Y COMPETENCIAS:

Área de Recursos Humanos, encargada de facilitar al SPRL, los datos de los trabajadores de nuevo ingreso.

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, encargado de elaborar y entregar a cada trabajador la información en materia preventiva relacionada con su puesto de trabajo, así como de llevar a cabo acciones formativas en materia preventiva, suficiente y adecuada.

Responsable de centro o servicio, departamento, laboratorio, etc. que deberán colaborar en la necesaria transmisión de actuaciones preventivas para evitar los riesgos evaluados en el puesto de trabajo y/o derivados de los productos y equipos de trabajo.

 <p>Universidad Complutense Madrid</p>	<p>Dirección de Personal y Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Serie PPRL-IP, 001 Documento 001</p>
		<p>REVISIÓN: 0</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES DE LA UCM

Unidad de Formación que gestionará el Plan de Formación continua en prevención.

Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud que conocerá y aprobará el Plan de Formación preventiva obligatoria y el Plan de Formación continua en prevención.

5- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

5.1. La información en materia preventiva a la que tienen derecho todos los empleados públicos según el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La información en prevención de riesgos laborales para que pueda alcanzar los resultados deseados deberá llegar a ser un **proceso de comunicación** que nos garantice la recepción correcta de la misma por parte de los trabajadores.


Deben considerarse distintas acciones a seguir en este proceso dependiendo del tipo de información pertinente:

a. La información inicial.

El trabajador que se incorpore a su puesto de trabajo por primera vez o por cambio de puesto de trabajo resultado de algún proceso del traslado o promoción, recibirá, previamente a su incorporación, información verbal y escrita de los aspectos de gestión y organización de la UCM, del Plan de Actuación en Emergencias del Plan de Autoprotección, de las normas generales existentes, así como de las medidas de prevención y protección de su puesto de trabajo.

Para ello el Área de Recursos Humanos informará al Servicio de Prevención de las nuevas incorporaciones, indicando el día en el que el nuevo trabajador se personará para formalizar su contrato. Así mismo informará al citado trabajador para que se persone en el Servicio de Prevención donde le será entregado:

- en todo caso:
 - Información preventiva específica para personal de nuevo ingreso.
Sistema de gestión preventiva de la UCM
 - Normas básicas de prevención de incendios

 <p>Universidad Complutense Madrid</p>	<p>Dirección de Personal y Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Serie PPRL-IP, 001 Documento 001</p>
		<p>REVISIÓN: 0</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES DE LA UCM

- Normas generales en caso de emergencia
- Recomendaciones primeros auxilios
- Teléfono único emergencias
- Información sobre Mutua de Accidentes
- Trípticos informativos (el 1 y del 20 al 26 relacionados en el “Control de entrega de información preventiva” (**Anexo 6.1**)).
- según su puesto de trabajo
 - Información sobre los riesgos específicos del puesto de trabajo desarrollado (extraída de la evaluación de riesgos laborales)
 - Información sobre los riesgos de las instalaciones generales de trabajo (extraída de la evaluación de riesgos laborales)
 - Trípticos informativos pertinentes
 - Trípticos de equipos de protección individual
 - Manuales pertinentes
 - Procedimientos e instrucciones operativas pertinentes


También será entregado un impreso denominado “Control de entrega de información preventiva” (**Anexo 6.1**), personalizado para cada uno de los trabajadores, con su nombre, apellidos, DNI y centro de trabajo, en el que se señala la información que se le entrega, así como la fecha y la firma del trabajador a efectos de registro y control. Una copia de este documento se le entregará al trabajador para que la presente al incorporarse a su puesto de trabajo, requisito imprescindible para formalizar la incorporación

b. La información específica del puesto de trabajo.

Independientemente de la información inicial, el responsable del Centro o servicio de destino del trabajador debe informarle de los riesgos específicos del puesto de trabajo que ocupa y de las medidas preventivas concretas y las medidas de protección necesarias, así como información sobre productos y sus fichas de seguridad; y equipos de trabajo y su manual de instrucciones, que deba utilizar en sus tareas del puesto de trabajo.

El contenido de dicha información se desarrollará en función del puesto de trabajo y procederá de los resultados de la evaluación de riesgos del mismo.

El Servicio de Prevención orientará, si fuera necesario, en el mejor desarrollo de esta información.

 <p>Universidad Complutense Madrid</p>	<p>Dirección de Personal y Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Serie PPRL-IP, 001 Documento 001</p>
		<p>REVISIÓN: 0</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES DE LA UCM

Por cada puesto de trabajo se dispondrá de una hoja informativa (Anexo 6.2.) en la que se indiquen claramente los riesgos específicos del puesto y las medidas preventivas y normas de seguridad y salud. Este documento se actualizará periódicamente o cuando se produzcan modificaciones sustanciales.

El responsable del centro de destino del trabajador entregará este documento a los trabajadores haciendo constar los datos de los receptores, la fecha y la firma de manera que se pueda llevar un registro de entrega. Esta información escrita se completará con la información verbal necesaria y adecuada.

Se mantendrán los registros de las principales acciones informativas realizadas según lo establecido en el art. 18 de la LPRL.

El trabajador deberá dejar constancia escrita de que efectivamente ha sido informado sobre los riesgos y medidas preventivas de su puesto de trabajo (**Anexo 6.2**). El Centro remitirá copia de este escrito al Servicio de PRL para su constancia y registro.


5.2. La Formación en materia preventiva a la que tienen derecho todos los trabajadores en función del artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En cumplimiento del deber de protección, la UCM debe garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva tanto en el momento de comenzar el trabajo, 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 fuese necesario.

A diferencia de la información que produce solo conocimiento, la formación pretende producir un cambio duradero en la conducta del trabajador aprendiendo un comportamiento seguro e incrementando la motivación para mantener éste comportamiento.

Deben considerarse distintas acciones a seguir dependiendo del tipo de formación:

 <p>Universidad Complutense Madrid</p>	<p>Dirección de Personal y Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Serie PPRL-IP, 001 Documento 001</p>
		<p>REVISIÓN: 0</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES DE LA UCM

a. Formación inicial en prevención de riesgos laborales:


El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM elaborará, con la información del Área de Recursos humanos, una relación del personal de nuevo ingreso para formar grupos a los que impartirá una formación preventiva básica de carácter general incluyendo formación preventiva específica para cada puesto de trabajo.

La formación preventiva básica inicial de carácter general incluirá:

- Conceptos generales en prevención.
- Normativa básica aplicable.
- Conceptos generales del Sistema de gestión de la prevención, organización preventiva y procedimientos específicos de gestión de la prevención.
- Plan de Prevención de la UCM. Responsabilidades y funciones en prevención.
- Factores de riesgo generales en instalaciones y procesos.
- Plan de actuación en emergencias del Plan de Autoprotección.
- La formación preventiva específica del puesto de trabajo que incluirá los factores de riesgos existentes en el mismo y las medidas preventivas para el control de los riesgos.

Si el puesto de trabajo exige el manejo de equipos de trabajo, o maquinaria específica o la manipulación de productos peligrosos que pueda suponer riesgos para su salud, el responsable del Centro o servicio de destino se asegurará de formar al trabajador en el manejo correcto de los medios de protección y equipos del puesto de trabajo. Se deberá tener en cuenta que se trata de formación en seguridad y salud, no en el desarrollo de competencias que ya se supone que están en poder del trabajador. Esta formación se realizará en el puesto de trabajo y contendrá:

- Conocimiento específico de las técnicas de trabajo a realizar, sus riesgos y medidas preventivas.
- Conocimiento específico de equipos, instalaciones, materiales, productos, sus riesgos y equipos de protección necesarios. Uso y conservación.
- Conocimiento de las Fichas de datos de seguridad de los productos y del manual de instrucciones de los equipos de trabajo.
- Conocimiento de procedimientos de trabajo específicos.

 <p>Universidad Complutense Madrid</p>	<p>Dirección de Personal y Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Serie PPRL-IP, 001 Documento 001</p>
		<p>REVISIÓN: 0</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES DE LA UCM

La formación preventiva deberá ser impartida por los técnicos del Servicio de Prevención de la UCM o por medios externos adecuados en el plazo mínimo posible desde la incorporación del trabajador a su puesto de trabajo.

El adiestramiento concreto en el manejo adecuado de los equipos de trabajo y la manipulación de productos peligrosos, será impartido por el responsable del centro, departamento, laboratorio, unidad o servicio de destino, pudiendo contar con la colaboración del Servicio de Prevención de la UCM para actuaciones preventivas concretas.

b. Formación específica obligatoria:

La identificación de necesidades formativas en prevención de riesgos laborales constituye la base del Programa de formación preventiva obligatoria de la UCM. Para la identificación de necesidades de formación preventiva del personal de la UCM se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:


- Necesidades formativas en prevención de riesgos laborales identificadas como consecuencia de la evaluación de riesgos laborales, de controles periódicos de las condiciones de trabajo y/o como consecuencia de las acciones de vigilancia de la salud.
- Necesidades formativas en prevención de riesgos laborales identificadas en los informes elaborados por el Servicio de Prevención de la UCM, investigación de accidentes o incidentes, inspecciones de seguridad y salud, acciones preventivas o correctivas, etc.
- Necesidades formativas de prevención de riesgos laborales que sea necesaria impartir por obligación legislativa.
- Necesidades formativas en prevención de riesgos laborales derivada de cambios en las condiciones de trabajo: incorporación de nuevos equipos, sustancias, procedimientos operativos, tareas, etc.

El Plan de formación preventiva obligatoria será presentado a los Delegados de Prevención en el Comité de Seguridad y Salud para su aprobación.

La Unidad de Formación colaborará en la gestión del citado Plan.

c. Formación continua en prevención de riesgos laborales:

La Unidad responsable de la Formación y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales elaborarán la propuesta del Plan de Formación continua en prevención, que será consultada a los Delegados de Prevención y presentada

 <p>Universidad Complutense Madrid</p>	<p>Dirección de Personal y Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Serie PPRL-IP, 001 Documento 001</p>
		<p>REVISIÓN: 0</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES DE LA UCM

al Comité de Seguridad y Salud. Una vez aprobada la Unidad de Formación será la encargada de la gestión de dicho Plan.

Esta formación se ofrecerá anualmente a todos los trabajadores de la UCM dentro del área específica de prevención de riesgos laborales o dentro del programa de cualquier otra área, con el objetivo de contribuir al mantenimiento de una cultura preventiva en la Universidad y al incremento de la integración de la prevención en la gestión de la UCM.

Serán conocimientos de prevención de riesgos laborales sobre temas que se consideren de interés para los riesgos presentes en la Universidad y en los que se profundizará suficientemente en los contenidos propuestos.

Todas las acciones formativas en prevención deberán contar con un sistema de evaluación de la eficacia de la formación recibida que será archivada junto con el programa de la acción formativa y el registro de formación.

En cada acción formativa se firmará el "Registro de asistencia a cursos formativos" (**Anexo 6.3**), personalizado para cada uno de los trabajadores, con su nombre, apellidos, DNI y centro de trabajo, en el que se señala el nombre y código del curso realizado, así como la fecha de impartición y la firma del trabajador a efectos de registro y control que formará parte de los archivos del sistema de gestión preventiva de la UCM.

6- ANEXOS:



Universidad
Complutense
Madrid

Dirección de Personal y Prevención de Riesgos
Laborales

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Serie PPRL-IP, 001
Documento 001

REVISIÓN: 0

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES DE LA UCM

6.1- Modelo Control de entrega de información preventiva

CONTROL DE ENTREGA DE INFORMACIÓN PREVENTIVA

DATOS IDENTIFICATIVOS

Según lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, y en cumplimiento del deber de información de los trabajadores sobre los riesgos derivados de su trabajo, el abajo firmante declara haber recibido por parte de la empresa, la documentación informativa que se indica:

Datos del Trabajador

Nombre y Apellidos	DNI	CENTRO	Fecha y firma
INFORMACION SOBRE LOS RIESGOS ESPECIFICOS DEL PUESTO DE TRABAJO DESARROLLADO			
INFORMACION SOBRE LOS RIESGOS DE LAS INSTALACIONES GENERALES DE TRABAJO			
INFORMACIÓN PREVENTIVA ESPECÍFICA PARA PERSONAL DE NUEVO INGRESO			
NORMAS BASICAS DE PREVENCION DE INCENDIOS			
NORMAS GENERALES EN CASO DE EMERGENCIA			
RECOMENDACIONES PRIMEROS AUXILIOS			
TELÉFONO UNICO EMERGENCIAS			
INFORMACION SOBRE MUTUA ACCIDENTES			
TRÍPTICOS INFORMATIVOS			
1-Tríptico informativo orden y limpieza en el lugar de trabajo			27-Tríptico informativo riesgo laboral durante el embarazo
2-Tríptico informativo empleo de escaleras portátiles			28-Tríptico informativo radiaciones ionizantes
3-Tríptico informativo utilización de andamios			29-Tríptico informativo almacenamiento product. químicos
4-Tríptico informativo manejo de plataformas elevadoras			30-Tríptico informativo agentes biológicos
5-Tríptico informativo manejo de herramientas			31-Tríptico informativo botellas de gases a presión
6-Tríptico informativo equipos neumáticos portátiles			32-Tríptico informativo disolventes orgánicos
7-Tríptico informativo sierra circular			33-Tríptico informativo productos fitosanitarios
8-Tríptico informativo sierra de cinta			34-Tríptico informativo exposición a sangre y fluidos
9-Tríptico informativo manejo de piedras de esmeril			
10-Tríptico informativo manejo cargas con puente-grúa			
11-Tríptico informativo manejo de transpaletas			
12-Tríptico informativo exposición laboral al ruido			
13-Tríptico informativo seguridad en espacios confinados			
14-Tríptico informativo riesgo de proyección de partículas			TRÍPTICOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
15-Tríptico informativo trabajo sin tensión. 5 reglas de oro			35-Tríptico instrucciones de utilización de los EPIS
16-Tríptico informativo trabajos de jardinería			36-Tríptico utilización de EPIS
17-Tríptico informativo trabajos de soldadura			37-Tríptico uso de calzado de protección individual
18-Tríptico informativo manipulación manual de cargas			38-Tríptico equipos de protección auditiva
19-Tríptico informativo carga física en animalarios			39-Tríptico uso de guantes de seguridad
20-Tríptico UCM saludable y sostenible			40-Tríptico equipos de protección frente a riesgos eléctricos
21-Tríptico código de conducta complutense			41-Tríptico utilización de sistemas anticaídas
22-Tríptico informativo uso de PVD			
23-Tríptico informativo problemas músculo-tendinosos por movimientos repetitivos			
24-Tríptico informativo entorno psicosocial saludable y positivo en la UCM			
25-Tríptico informativo tratamiento para dejar de fumar			
26-Tríptico informativo patología de la voz			



Universidad
Complutense
Madrid

Dirección de Personal y Prevención de Riesgos
Laborales

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Serie PPRL-IP, 001
Documento 001

REVISIÓN: 0

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES DE LA UCM

MANUALES		
Manual de seguridad y salud en construcción		
Manual de Seguridad y salud en Hospitales		
Manual de Seguridad y Salud en oficinas		
Manual de Seguridad en Trabajos en Baja Tensión		
Manual de Seguridad Exposición a productos fitosanitarios		
Manuel de seguridad y salud en el manejo de herramientas		
Manual de Seguridad y salud en Laboratorios		
PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES OPERATIVAS		
IO-001- Normas de Seguridad para el uso de escaleras de mano		
IO-002- Actuación ante tareas nuevas que no están dentro del trabajo habitual o tareas de alto riesgo		
IO-003- Riesgo Eléctrico en instalaciones de baja tensión		
IO-004- Almacenamiento de Productos Químicos en el Laboratorio		
IO-005- Trasvase de Productos Químicos en el Laboratorio		
IO-006- Derrames de Productos Químicos o Fugas de Gases en el Laboratorio		
IO-007- Actuación en caso de Emergencia en Ascensores con persona atrapada en su interior		
IO-008- Control de Atmósferas Explosivas por polvos combustibles en lugares de trabajo de Carpintería		
IO-009- Uso de Equipo de Extinción de Incendios		
IO-010- Normas de Seguridad para el montaje y utilización de Andamios		

He recibido de la Dirección de Personal y Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad Complutense la información indicada,


Madrid, de de 2014.

RECIBÍ,

Fdo.:

(Las dos hojas deberán ser firmadas y devueltas a la Dirección de Personal y Prevención de Riesgos Laborales a la mayor brevedad posible)

PROTECCIÓN DE DATOS: Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos facilitados en este cuestionario serán incorporados al fichero denominado "EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS", cuya finalidad es determinar los riesgos laborales de cada puesto de trabajo y establecer las correspondientes medidas preventivas. El responsable del fichero es el Gerente de la Universidad Complutense de Madrid. El interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el Archivo General y Protección de Datos de la U.C.M., Facultad de Derecho, Ciudad Universitaria, 28040 Madrid.

 <p>Universidad Complutense Madrid</p>	<p>Dirección de Personal y Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Serie PPRL-IP, 001 Documento 001</p>
		<p>REVISIÓN: 0</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES DE LA UCM

6.2- Ficha Informativa sobre los riesgos del puesto de trabajo.



**Dirección de Personal y Prevención de Riesgos
Laborales**

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

FECHA DE LA EVALUACIÓN:
FICHA INFORMATIVA
PUESTO DE TRABAJO:

D.

con DNI . reconoce haber recibido la información de los riesgos que afectan a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a los mismos.

Para que así conste:

En Madrid, a ... de de

Entregado por:

Recibi:

Firma y sello de la empresa.

Firma del trabajador.

(Esta información consta de ---- hojas).

Se entrega esta información según establece el artículo 18 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, del 8 de noviembre de 1995, y se recuerda al trabajador el artículo 14 de la citada Ley que recoge el derecho del trabajador a la protección frente a los riesgos laborales, y el artículo 29 que señala las obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.



Universidad
Complutense
Madrid

Dirección de Personal y Prevención de Riesgos
Laborales

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Serie PPRL-IP, 001
Documento 001

REVISIÓN: 0

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES DE LA UCM

6.3- Registro de Formación preventiva



Universidad
Complutense
Madrid

Dirección de Personal y Prevención de Riesgos
Laborales

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

REGISTRO DE ASISTENCIA CURSOS FORMATIVOS

DATOS IDENTIFICATIVOS

Según lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, y en cumplimiento del deber de formación preventiva de los trabajadores de la UCM, se realiza la presente acción formativa


Fecha:	Código:
Curso:	

RELACION DE PERSONAL ASISTENTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CENTRO	FIRMA

PROTECCIÓN DE DATOS: Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos facilitados en este cuestionario serán incorporados al fichero denominado "EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS", cuya finalidad es determinar los riesgos laborales de cada puesto de trabajo y establecer las correspondientes medidas preventivas. El responsable del fichero es el Gerente de la Universidad Complutense de Madrid. El interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el Archivo General y Protección de Datos de la U.C.M., Facultad de Derecho, Ciudad Universitaria, 28040 Madrid.

Fdo:

Profesor del curso

 <p>Universidad Complutense Madrid</p>	<p>Dirección de Personal y Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>Serie PPRL-IP, 001 Documento 001</p>
		<p>REVISIÓN: 0</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA A LOS TRABAJADORES DE LA UCM

6.4- Lista de control de distribución de procedimientos.

- Decanos de Facultades y Directores de Centros .
- Gerencias de Facultades, para su traslado a Directores de Departamentos, Directores de Institutos Universitarios, y su difusión en el Centro.
- Administradores de Centros.
- Jefe de Servicio/Unidad.