

MANUAL DE PREVENCIÓN

CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES CCHS



INDICE

1.- LA PREVENCIÓN EN EL CSIC.....	3
2.- OBJETO DEL MANUAL DE PREVENCIÓN	3
3.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL CCHS.....	4
3.1.- ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN EL CSIC.....	4
3.2.- SERVICIO DE PREVENCIÓN EN MADRID	5
3.2.1.- COORDINADOR PREVENTIVO DEL CCHS-CSIC	6
3.2.2.- DELEGADO DE PREVENCIÓN	6
3.2.3.- COMISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD.....	7
3.3.- UNIDAD DE VIGILANCIA DE LA SALUD Y MEDICINA DEL TRABAJO DEL CSIC	7
3.4.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	8
4.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PRL	9
5.- RIESGOS GENERALES	11
5.1.- PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS	12
5.1.1.- Problemas causados por el trabajo con PVD.....	13
5.2.- MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS.....	13
5.3.- RIESGOS PROPIOS DEL TRABAJO EN LOS LABORATORIOS DEL CCHS.....	15
5.4.- RIESGOS PSICOSOCIALES.....	17
5.5.- RIESGOS EN EL TRABAJO DE CAMPO	18
6.- ¿QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTE?	18
6.1.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA	18
6.2.- GESTIÓN OPERATIVA.....	20
6.2.1.- ACCIDENTE LEVE.....	20
6.2.2.- ACCIDENTE GRAVE	20
6.2.3.- ACCIDENTE MUY GRAVE	21
6.2.4.- ACCIDENTES <i>IN ITINERE</i>	21
6.2.5.- ACCIDENTES <i>IN MISIÓN</i>	22
6.2.6.- ¿CÓMO ACTUAR?	23
6.2.7.- ACCIDENTE EN LABORATORIO	23
6.2.8.- ACCIDENTE CARDIOVASCULAR	24
7.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	24
7.1.- SI DETECTA UNA EMERGENCIA	24
7.1.1.- INCENDIO.....	24
7.2.- SEÑALIZACIÓN	27



7.3.- SITUACIÓN DE LOS PUNTOS DE ENCUENTRO.....	28
7.4.- TELÉFONOS DE EMERGENCIAS.....	28



1.- LA PREVENCIÓN EN EL CSIC

Bienvenido/a al CSIC, acaba de incorporarse a nuestra Organización y ya forma parte de nuestro mejor activo: el potencial humano.

El compromiso del CSIC con la prevención de riesgos laborales es anterior a la ley de 1995. En 1974 se creó el Departamento de Higiene y Seguridad que da origen en 1983 al Servicio de Seguridad e Higiene cuyo objetivo es poner en marcha distintos programas encaminados a dar a conocer y fomentar la prevención de riesgos laborales, posteriormente, en 1991 este Servicio de reconvierte en la Unidad de Salud Laboral, y ya en 1995 en la Unidad Básica de Vigilancia de la Salud.

En abril de 1995 se firmó el “Acuerdo CSIC-sindicatos sobre la ordenación de la Prevención y Salud Laboral del Organismo” en virtud del cual se promovía la figura de los Delegados de Prevención y se constituía un Comité de Seguridad y Salud.

Desde entonces, se han producido muchos cambios, no solo en el marco legal de la prevención, sino también respecto a la organización preventiva del CSIC, con la creación de un Área de Prevención de Riesgos Laborales dependiente de la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos, integrada en lo que a recursos propios se refiere por seis Servicios de Prevención propios y una Unidad de Vigilancia de la Salud con funciones para todo el territorio CSIC.

2.- OBJETO DEL MANUAL DE PREVENCIÓN

El presente manual de prevención tiene como objetivo aportar una información básica sobre la prevención de riesgos laborales y de su implementación en el Centro a todo el personal que se incorpore al CCHS.

3.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL CCHS

El personal del CCHS e Institutos se pone a su disposición para que, entre todos, mejoremos las condiciones de trabajo de su puesto y de su entorno y le facilita este manual de prevención que contiene la información necesaria para que conozca los riesgos a los que puede estar expuesto, así como las medidas preventivas que debe adoptar para eliminarlos o minimizarlos.

No dude en ponerse en contacto con el colaborador preventivo cchs_prl@cchs.csic.es para su asesoramiento, formación e información en materia de prevención.

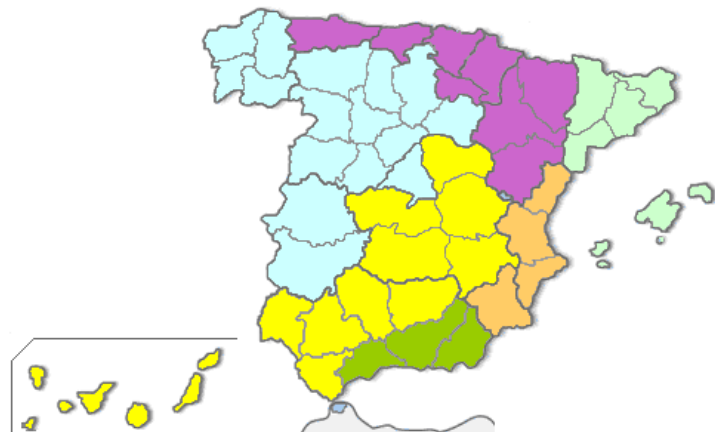
3.1.- ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN EL CSIC

Las competencias en materia de Prevención de Riesgos Laborales están atribuidas a la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos. En este ámbito, el Área de Prevención de Riesgos Laborales del CSIC se ocupa de la organización, la coordinación, la planificación y el control de los seis servicios de Prevención distribuidos por las diferentes zonas de la geografía española.

El Área de Prevención tiene como misión fundamental el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales en el Organismo.

Servicios de Prevención:

- SP en Zaragoza
- SP en Barcelona
- SP en Granada
- SP en Madrid
- SP en Sevilla
- SP en Valencia



Área de Prevención de Riesgos Laborales del CSIC:



Dirección: C/ Serrano, 113 posterior, 28006 Madrid

Teléfono: 91 568 19 25/32/81

Fax: 91 568 19 19

e-mail: area.prl@csic.es

3.2.- SERVICIO DE PREVENCIÓN EN MADRID

El Servicio de Prevención en Madrid está compuesto por una Jefatura de Servicio y por un equipo multidisciplinar formado por varios técnicos de Prevención de Riesgos Laborales.

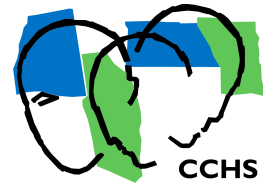
Su cometido principal es el asesoramiento técnico, la formación e información en materia preventiva al Organismo, a los trabajadores, a sus representantes y a todos los órganos de representación de los mismos.

Le hacemos entrega de este manual de acogida que contiene la información mínima necesaria para que usted conozca y se familiarice con la estructura preventiva del CSIC. Por favor, léalo detenidamente y no dude en solicitar nuestra ayuda en caso de necesitar aclaraciones complementarias al colaborador preventivo, al delegado de prevención o al Servicio de Prevención de Madrid.

Nuestro principal objetivo es el de preservar la seguridad y la salud de nuestros trabajadores y para ello el CSIC ha adquirido una serie de compromisos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales con la finalidad de alcanzar un alto nivel de seguridad y salud en el trabajo y una mejora permanente de la acción preventiva.

Como nuevo miembro de nuestra Organización, también necesitamos de su colaboración y participación activa. Gracias por seguir nuestras recomendaciones y por comunicarnos aquellas observaciones y/o situaciones no conformes y/o propuestas de mejora. De esta manera y entre todos, podremos conseguir un lugar de trabajo cada vez más seguro y saludable.

El trabajo, en función de sus características y de la actividad desarrollada, puede presentar una serie de riesgos con consecuencias muy variadas. El cometido principal de la Prevención de Riesgos Laborales es evaluar los



riesgos, eliminarlos y si no es posible reducirlos, llevar a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, según los riesgos a los que se pueden ver sometidos e informar y formar sobre dichos riesgos.

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Madrid:

Dirección: C/ Serrano, 113 posterior, 28006 Madrid

Teléfono: 91 568 19 24/26/27/28 mail: spsl.madrid@csic.es

3.2.1.- COORDINADOR PREVENTIVO DEL CCHS-CSIC

El CCHS dispone, asimismo, de un técnico de Prevención de Riesgos Profesionales con funciones específicas para la coordinación e integración de las actividades preventivas en la sede del CCHS, así como la asesoría y apoyo a su personal en materia de prevención de riesgos.

Coordinador preventivo: Jesús Tello Sanz

Despacho: 0F16 916022552 extensión telefónica: 441085

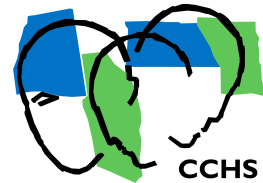
Email: cchs_prl@cchs.csic.es

3.2.2.- DELEGADO DE PREVENCIÓN

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Por lo tanto, son los interlocutores válidos del trabajador en materia preventiva y es importante que este se informe y contacte con las personas que han sido elegidas o designadas para realizar estas labores.

Usted debería contactar con su Delegado de Prevención:

- Si en alguna ocasión observa que existe situaciones de riesgo para usted o para otro/a trabajador/a
- Si tiene una idea o sugerencia para mejorar las condiciones de trabajo, reducir el riesgo de accidente o simplemente, realizar el trabajo más a gusto...
- Si tiene alguna queja en relación con el trabajo y las condiciones en que lo desarrolla.



Los Delegados de Prevención correspondiente al territorio preventivo donde está ubicado el CCHS los puede encontrar en: https://intranet.csic.es/_delegados-de-prevencion.

Uno de ellos trabaja en el CCHS: Fernando Agua Martínez.

Despacho: OD9

Teléfono: (+34) 916022729 extensión telefónica: 441322

Email: fernando.agua@cchs.csic.es

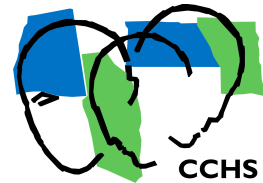
3.2.3.- COMISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

Existe también en el Centro una Comisión de Seguridad y Salud que tiene como objetivo realizar un seguimiento de la actividad preventiva, así como hacer propuestas para mejorar la seguridad y salud, a tal fin, se reúne periódicamente para abordar los temas relacionados con esta materia. Está integrada por un representante de cada Instituto, gerencia, jefe de mantenimiento, jefa de contratación, delegado de prevención, técnico de prevención del servicio de Madrid y coordinador preventivo del CCHS. Del contenido de las reuniones se elabora un acta que se publica en la Intranet del Centro en la sección de Seguridad y Salud.

3.3.- UNIDAD DE VIGILANCIA DE LA SALUD Y MEDICINA DEL TRABAJO DEL CSIC

La Unidad de Vigilancia de la Salud y Medicina del Trabajo del CSIC es un servicio sanitario especializado en medicina y enfermería del trabajo. Está formado por un equipo sanitario multidisciplinar cuyo objetivo prioritario es llevar a cabo la vigilancia periódica del estado de la salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes de su puesto de trabajo. Esta Unidad, realiza la asistencia sanitaria, tanto de urgencia, como de consultas médicas, estudios epidemiológicos y vacunaciones para aquellos trabajadores en situación de riesgo o las motivadas por desplazamientos laborales a otros países.

Así mismo se ocupa de la promoción de la salud, de la protección de trabajadores especialmente sensibles (en periodo de gestación o lactancia, con discapacidad...) a determinados riesgos (agentes químicos o biológicos,



polvo, humos, radiaciones...) así como la coordinación médica con los Servicio de Prevención Ajeno, Servicios de Prevención Propios y la Sanidad Pública.

Unidad de Vigilancia Salud y Medicina del Trabajo del CSIC

Dirección: C/ Serrano, 113 posterior, 28006 Madrid

Teléfonos: 91 568 19 31 – 32 – 33

e-mail: v.salud@csic.es

3.4.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración General del Estado y de los Organismos Públicos en materia de prevención de riesgos laborales. El Comité de Seguridad y Salud, estará formado por los delegados de Prevención designados y por representantes de la administración en número no superior al de delegados.

Su función es facilitar el intercambio de puntos de vista entre las partes, creando un foro estable de diálogo ordenado.

El CSIC tiene constituidos seis Comités Territoriales y un Comité Intercentros. Usted pertenece al Comité de Seguridad y Salud territorial de Madrid, Extremadura, Castilla-León y Galicia

Al Comité de Seguridad y Salud se le atribuyen las siguientes funciones y facultades (LPRL art. 39):

- Participar en la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan de Prevención.
- Discutir, antes de su puesta en práctica, los proyectos en materia de organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos.
- Promover iniciativas de prevención y mejora de las condiciones de trabajo.
- Informar la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención.

- Visitar el centro de trabajo para conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos.
- Acceder a toda la información y documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- Analizar los daños a la salud con el fin de valorar sus causas y proponer medidas preventivas.

4.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PRL

Los derechos de los trabajadores, en materia de prevención, están avalados por el Estatuto de los Trabajadores, que establece en su artículo 4.2, en la relación de trabajo, el derecho que tienen "a su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene" y en su artículo 19.1, a "una protección eficaz en materia de seguridad e higiene". Igualmente, la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales recoge en el artículo 14, este mismo derecho.

Según la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, todos los trabajadores tienen **derecho** a:

1. *Una protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral.*
2. *Una información sobre los riesgos existentes, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función, así como sobre las medidas y actividades de protección y prevención aplicables.*
3. *Ser informados acerca de las situaciones y medidas de emergencia, primeros auxilios y evacuación.*
4. *Participar y ser consultado en todo lo relacionado con la seguridad y salud en el trabajo.*
5. *Recibir una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, tanto en el momento de la contratación, cualquiera que sea su 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.

- 6. Disponer de equipos de trabajo adecuados a las tareas que deben realizar y convenientemente adaptados a tal efecto.*
- 7. Recibir gratuitamente los equipos de protección individual necesarios para el desempeño de sus funciones de forma segura.*
- 8. A la vigilancia médica periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Con el consentimiento del trabajador y respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.*
- 9. Protección especial en caso trabajadores especialmente sensibles, maternidad y de los menores.*
- 10. Es también un derecho de los trabajadores, que pueden o no ejercer, la designación de los Delegados de Prevención.*

Asimismo, el artículo 29 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, establece que los trabajadores tienen las siguientes **obligaciones**:

- 1. Velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por aquellos trabajadores a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo.*
- 2. Seguir las instrucciones del Centro con arreglo a su formación, deberán en particular:*
 - Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.*
 - Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.*
 - No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios*

relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

- *Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección o de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañen, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.*
- *Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.*
- *Cooperar con el Centro para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.*

5.- RIESGOS GENERALES

Prevención, trabajo de todos.

Crear en el CCHS un ambiente sano, agradable y seguro depende en gran medida de nuestra capacidad de tomar decisiones cuando la situación lo precise, de ahí que nuestra actitud, así como la información y formación recibidas sean las claves para conseguir este ambiente.

Es necesario integrar la prevención en todos los ámbitos de nuestra actividad, que la cultura de la prevención forme parte de nuestra rutina de trabajo ya que nuestra salud y la de todos los compañeros siempre es lo primero y más importante. Se pueden evitar muchas situaciones de riesgo simplemente manteniendo unos niveles aceptables de orden y limpieza, teniendo el material útil ordenado y eliminando lo inútil.

Siguiendo en esta línea de prevenir mejor que curar se realizan reconocimientos médicos específicos al personal del CCHS. Estos reconocimientos no son obligatorios.

Es muy importante comunicar cualquier especial sensibilidad para tenerlo en cuenta y adaptar el puesto de trabajo. Estos pueden ser desde una

alergia, un embarazo o lactancia, una necesidad especial de movilidad, sensorial, de comunicación, etc. Esta información se tratará de manera confidencial.

Debemos estar atentos para detectar cualquier situación de riesgo, notificar la incidencia a su superior jerárquico, a su investigador principal (IP), al delegado de prevención y al colaborador preventivo y no permitir tales situaciones, aunque no deriven ni afecten directamente a nuestro trabajo.

5.1.- PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS

Las instalaciones del CCHS albergan principalmente oficinas y despachos equipados con pantallas de visualización de datos (PVD) así, los principales riesgos serán los propios del uso de estos equipos y lugares de trabajo.

Es importante prestar atención a las medidas relativas a las pantallas de visualización de datos y al tiempo que normalmente nos pasamos delante de ellas. Tenemos que preocuparnos por la postura que adoptamos delante del dispositivo, asegurarnos de tener la luz externa adecuada y atender a los siguientes consejos prácticos:

- Realiza pequeños ejercicios de relajación muscular.
- Descansa 10 minutos cada 2 horas.
- Ajusta y orienta la pantalla de manera correcta y cómoda.
- Coloca tu mesa con espacios suficientes para apoyar el antebrazo en ella al utilizar el ratón y teclado.
- Apoya la espalda en el respaldo de la silla.



<https://www.xataka.com/medicina-y-salud/como-sentarte-bien-en-el-ordenador-y-que-problemas-de-salud-tendras-si-no-lo-haces>

5.1.1.- Problemas causados por el trabajo con PVD

Los ojos y la vista: La fatiga visual aparece fundamentalmente por las inadecuadas condiciones del trabajo con PVD, entre las que cabría destacar:

- Distancia inadecuada de los tres puntos de visión permanente: pantalla-teclado-documento. La distancia entre estos tres puntos debe ser la misma con el objetivo de evitar la acomodación continua del ojo.
- Discordancia entre la iluminación del documento y de la pantalla.
- Deficiencias de los caracteres: centelleos persistentes, borrosidad, tamaño inadecuado, contrastes inadecuados.
- Existencia de reflejos y deslumbramientos.

Trastornos músculo-esqueléticos: causados por diseño inadecuado del puesto de trabajo:

- Sedentarismo/ inmovilidad en el puesto de trabajo.
- Distancia inadecuada de pantalla-teclado-documento.
- Utilización frecuente del ratón.
- Acondicionamiento inadecuado de las condiciones ergonómicas de los elementos del trabajo (silla inadecuada, dimensiones insuficientes de la mesa...).
- La presencia de deslumbramientos y reflejos provoca inadecuadas posturas de trabajo.
- Situaciones de estrés (alta demanda de trabajo y escasa posibilidad de control).

“Realizar pausas activas con pequeños ejercicios”

<https://www.youtube.com/watch?v=T7fWA2WOTjc>

<https://www.youtube.com/watch?v=QNv1d-e7fHs>

5.2.- MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

La manipulación manual de cargas es responsable de muchos casos de la aparición de fatiga física o de lesiones, que se pueden producir de una

forma repentina o por la acumulación de pequeños traumatismos, aparentemente sin importancia.

Estas lesiones se pueden producir en cualquier parte del cuerpo, pero son más frecuentes en la zona dorsolumbar.

Evitaremos muchos problemas musculares y articulares si conocemos y aplicamos unos conocimientos básicos sobre manipulación manual de cargas.

Los problemas músculo-esqueléticos afectan al 73,9 % de los trabajadores en España. Se consideran cargas los objetos que pesen más de 3 kg y no superen los 25 kg (15 kg en caso de mujeres o mayores). Seguir estos consejos nos evitará, de forma sencilla, muchos problemas musculares y articulares:

- La espalda es la parte más susceptible a los malos hábitos en las operaciones de manipulación.
- Mantén la espalda recta y flexiona las rodillas para facilitar el levantamiento de cargas.
- No gires el cuerpo con cargas pesadas.
- Mantén la carga tan cerca del cuerpo como sea posible.
- Utiliza carritos para transportar cargas.
- No dudes en pedir ayuda cuando lo necesites.



5.3.- RIESGOS PROPIOS DEL TRABAJO EN LOS LABORATORIOS DEL CCHS

El CCHS dispone de laboratorios de espectro-radiometría, microscopía y tratamiento de muestras vegetales, óseas, geológicas y arqueológicas.

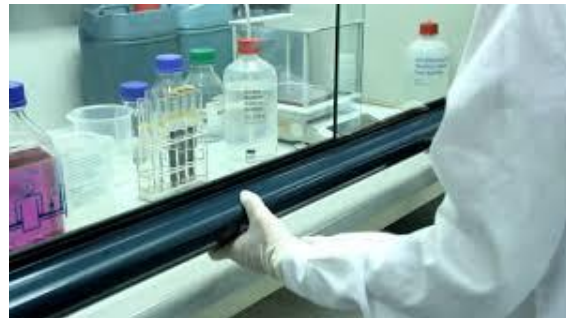
Cualquier operación del laboratorio en la que se manipulen productos químicos presenta siempre unos riesgos. Para eliminarlos o reducirlos de manera importante es conveniente, antes de efectuar cualquier operación, hacer una lectura crítica del procedimiento a seguir, asegurarse de disponer del material adecuado, manipular siempre la cantidad mínima de producto químico, llevar las prendas y accesorios de protección adecuados (si son necesarias) y tener previsto un plan de actuación en caso de incidente o accidente.

Seguidamente se citan una serie de normas generales de comportamiento en el laboratorio:

- Recabe información sobre las características de peligrosidad de los productos que se van a utilizar y de los peligros que pueden comportar las operaciones que se van a realizar con ellos.
- Consulte las etiquetas y Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de los productos, pictogramas, indicaciones de peligro (H) y consejos de prudencia (P). Link a frases H y P:
https://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/SAMANCTA/ES/Safety/HP_ES.htm
- Antes de realizar cualquier tarea, reúna los productos y materiales necesarios y utilícelos según el Procedimiento de Trabajo establecido.
- Ejecute las operaciones de modo seguro, siga las instrucciones de forma responsable.
- Al finalizar el trabajo, recoja todo el material.
- Lleve siempre la bata abrochada y el pelo recogido.
- Evite la utilización de anillos y brazaletes y utilice ropa y calzado que cubra la mayor parte del cuerpo. Es especialmente peligroso utilizar lentes de contacto sin gafas, ya que en caso de proyección de líquidos no pueden quitarse con rapidez pudiendo producir lesiones oculares
- La zona de trabajo debe permanecer libre y despejada, depositando en ella sólo los materiales que se estén usando.
- Revise periódicamente el material de vidrio que se utiliza en el laboratorio. Las piezas que presentan grietas deben desecharse. No se deben calentar las piezas que han recibido algún golpe.

- Al trasvasar un producto se debe etiquetar el nuevo envase para permitir la identificación de su contenido y tomar las medidas de precaución necesarias. No se debe pegar una etiqueta sobre otra ya existente, pues puede inducir a confusión.
- En el almacenamiento de productos químicos hay que evitar la proximidad de sustancias y preparados incompatibles, separándolos por sustancias inertes o distanciándolos entre sí. Fuera de los armarios, no hay que guardar envases por encima de la altura de la cabeza, ni en zonas de paso.
- Se debe extraer únicamente la cantidad de producto necesaria para trabajar. No hay que devolver el producto sobrante al envase original.
- En el caso de utilizar los productos en estado líquido, al pipetear no se debe succionar con la boca. Para realizar esta tarea, se debe usar una pera, émbolo o bomba.
- Los residuos generados en el laboratorio deben neutralizarse de manera adecuada antes de su eliminación, o depositarse en los lugares establecidos para ello. Nunca eliminar por los desagües.
- En caso de sufrir accidentes producidos por productos químicos, hay que seguir las recomendaciones de seguridad indicadas en la etiqueta y ficha de seguridad del producto.
- Se debe utilizar el material de protección adecuado (colectivo e individual) y usarlo correctamente para cada tarea. Debe disponerse normalmente de batas, gafas y guantes que protejan especialmente de los peligros generados por los productos manipulados y de las operaciones a que se someten. En algunos casos, se puede requerir el uso de delantales, mandiles, máscaras o pantallas de protección.
- Tanto si se tiene alguna alergia o especial sensibilidad a algún agente químico o biológico como si estás embarazada debe ponerse en conocimiento del personal técnico y sanitario del Servicio de Prevención y Salud Laboral de Madrid.
- Controlar y permanecer en el laboratorio mientras se esté llevando a cabo algún proceso químico (reacciones, destilaciones).
- Normas de utilización de vitrinas de gases: adecuar la altura de la guillotina a la peligrosidad de la tarea:
 - cuando no se trabaje con la vitrina o su frecuencia de uso sea baja, la guillotina estará totalmente cerrada

- cuando se trabaje con la vitrina o su frecuencia de uso sea elevada, la guillotina NO se mantendrá completamente abierta (se mantendrá a la mitad de su altura, aproximadamente).
- No se debe comer o beber en la sala del laboratorio, ni se deben llevar objetos en la boca (chicles, palillos, etc.), mientras se trabaja.
- Hay que evitar guardar cualquier objeto en los bolsillos (reactivos, objetos de vidrio, herramientas, etc.).
- Al circular por la sala, se debe ir con precaución, sin interrumpir a los que están trabajando.
- Los accesos y rutas de evacuación deben estar señalizados, iluminados y despejados, permitiendo una rápida evacuación. Las personas que entren en el mismo conocerán las rutas de evacuación.
- Llevar a cabo una gestión adecuada de los residuos generados.



5.4.- RIESGOS PSICOSOCIALES

Los riesgos psicosociales están asociados a cualquier actividad laboral, son el conjunto de interacciones que tienen lugar en la empresa entre, por una parte, el contenido del trabajo (tarea) y el entorno en el que se desarrolla (organización) y, por otra parte, el trabajador con sus características individuales y su entorno extralaboral, pudiendo influir estas interacciones en la salud. Para ampliar información puede consultar el siguiente enlace https://web.intranet.cchs.csic.es/es/system/files/content/document/lib_023_-_manual_para_la_gestion_de_los_riesgos_psicosociales_en_la_empresa.pdf

Se adjuntan también dos enlaces para prevenir el acoso en el trabajo:

https://web.intranet.cchs.csic.es/es/system/files/content/document/man_065_-_conocer_y_sensibilizar_para_prevenir_el_acoso_laboral_nuevas_estrategias.pdf

5.5.- RIESGOS EN EL TRABAJO DE CAMPO

Es muy posible que parte de su trabajo tenga que desarrollarse fuera del CCHS, esto conlleva una serie de factores de riesgo de los que se enumeran algunos en una pequeña lista no exhaustiva:

- Uso de herramientas (cortes, golpes)
- Ascenso/descenso de torres o estructuras, zanjas (caída a distinto nivel)
- Trabajos a la intemperie (radiación solar, deshidratación, golpe de calor)
- Condiciones climatológicas adversas
- Manipulación manual de cargas y posturas forzadas (trastornos músculo-esqueléticos)
- Presencia de animales vivos (picaduras)
- Conducción de vehículos fuera de asfalto (vuelco)
- Condiciones irregulares del terreno (caída al mismo nivel)
- Cobertura de telefonía móvil
- Trabajos subacuáticos

Para obtener una información más detallada puede consultar el enlace:

https://web.intranet.cchs.csic.es/es/system/files/content/document/curso_cchs_prl_t._campos_14112019_.pdf

6.- ¿QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTE?

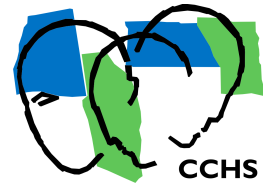
6.1.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA

MUFACE:

- Si la persona accidentada es de **MUFACE** (<http://www.map.es/muface/>) deberá acudir a urgencias del centro sanitario que le corresponda.

Seguro privado:

- Si el accidentado tiene un seguro privado (becas, estancias, etc.) consultar la página de la empresa aseguradora



Seguridad Social:

- Todos los que cotizan a la Seguridad Social, tienen derecho a recibir asistencia en caso de accidente por la **Mutua Fremap** siguiendo estos pasos

1. **Si el accidente se produce en el centro de trabajo**, se ha de contactar con: la Unidad de personal y con Gerencia (Teléfono 222646-222640-222608 Despacho 0F11) para acudir al **CENTRO ASISTENCIAL FREMAP** con el **VOLANTE DE SOLICITUD DE ASISTENCIA** (extraer de la intranet del CCHS) debidamente cumplimentado con el nombre y el sello del CCHS donde presta sus servicios (en su defecto presentar DNI). Este VOLANTE DE SOLICITUD DE ASISTENCIA facilitará el proceso de atención reduciendo el tiempo de espera.

Recordar que, a la vuelta también se ha de cumplimentar el anexo de comunicación de accidentes para enviar al Servicio de Prevención. Se facilita también en la Unidad de Personal

Consultar **LISTADO DE CENTROS ASISTENCIALES** (<http://www.fremap.es/>) o llamar al teléfono 900 61 00 61 para preguntar cuál es el más próximo. El más próximo al CCHS está en la calle Bueso Pineda, 59; Tlf 917161150.

Si cree que el accidente no es grave, llame de cualquier manera a la Mutua para informar de lo sucedido, por si posteriormente requiere asistencia.

2. **Si el accidente se produce fuera del centro de trabajo**, recabe la máxima información para acreditarlo (parte de la Guardia Civil, datos de testigos...) Se debe acudir al **CENTRO ASISTENCIAL FREMAP** para recibir tratamiento. Si no se sabe qué centro Asistencial es el más próximo, se puede llamar a Fremap Asistencia en el teléfono 900-61-00-61

En caso de EXTREMA URGENCIA acuda al Centro Sanitario más próximo y contacte, lo antes posible, con el Centro de trabajo para comunicar el accidente.

En todos los casos, se ha de rellenar el parte de comunicación de accidente (extraer de la intranet del CCHS) y enviarla a spsl.madrid@csic.es, con copia a la Gerencia del CCHS. El parte podrá encontrarlo aquí:

dirección: cchs_prl@cchs.csic.es

Cómo actuar en caso de accidente

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

- ☎ Teléfonos de urgencias (actualizado 3 julio 2018)
- ☎ Teléfono asistencia sanitaria en el extranjero (actualizado 3 julio 2018)

ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTE - 24 Septiembre 2019

¡Atención! - Contenido:

1. Documento con indicaciones a seguir.
2. Volante (parte) de solicitud de asistencia accidente.
3. Parte de comunicación de accidente.

📄 Actuaciones en caso de accidente (actualizado 24 Septiembre 2019)

📄 **PARTE SOLICITUD ASISTENCIA ACCIDENTE - Septiembre 2019**

📄 **PARTE COMUNICACION ACCIDENTE - Septiembre 2019**

GUÍA DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA - Abril 2019

📄 Tríptico bilingüe - Abril 2019

EQUIPOS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y FUNCIONES - Mayo de 2019

Composición del equipo del plan de autoprotección y fichas de las diferentes funciones de los integrantes de dichos equipos.

📄 Equipos Plan Autoprotección - Mayo 2019

📄 Funciones Equipos Emergencia - Junio 2019

Ubicación desfibrilador - Emergencia - Enero 2020

Ubicación desfibrilador - Caso de emergencia

Hoteles y restauración
Postgrado y Especialización
Seguridad y Salud
Autoservicio - cafetería
Documentos
Informes anuales
Impresos y plantillas
Ayuda y tutoriales
Planos del CCHS
Normativa
General
Actas del CCHS
Actas de las Comisiones Científicas
Actas de los Institutos

6.2.- GESTIÓN OPERATIVA

6.2.1.- ACCIDENTE LEVE

Si el accidente es LEVE (cuando las lesiones que produce no se prevé que dejen ningún tipo de secuelas) tenemos a su disposición botiquines con material de primeros auxilios para que pueda realizar las curas y tratamientos necesarios.

Los encontrará debidamente señalizados y cerca del lugar en donde usted se encuentre. Hay como mínimo un botiquín completamente equipado por cada planta del edificio donde usted desarrolla su actividad laboral cotidiana. También existe una sala de descanso equipada con botiquín, camilla y sofá en el despacho 0E10.

Le rogamos que se informe sobre la ubicación precisa del botiquín de primeros auxilios correspondiente a su lugar de trabajo.

6.2.2.- ACCIDENTE GRAVE

Si el accidente es GRAVE (cuando las lesiones que produce, no ponen en peligro la vida del trabajador, ni se prevé que las secuelas que quedan sean incapacitantes) debe informar a su investigador principal (IP), al delegado de prevención y al colaborador preventivo y a Gerencia y acudir a la Mutua correspondiente o al hospital o Centro Sanitario más próximo.

Deberá solicitar por escrito un informe detallado de la intervención realizada.

6.2.3.- ACCIDENTE MUY GRAVE

Si el accidente es MUY GRAVE (cuando se producen lesiones cuyas consecuencias pueden causar alteraciones funcionales u orgánicas permanentes, secuelas incapacitantes, o hacen peligrar la vida del trabajador) debe activarse el sistema de emergencia PAS (Proteger, Avisar, Socorrer).

Busque el teléfono interno más cercano y marque el 112.

Mantenga la calma, hable claro y despacio, informando de:

- Tipo de accidente (incendio, explosión, quemadura, herida...).
- Lugar exacto donde ha ocurrido el accidente.
- Número de heridos.
- Estado aparente de las víctimas (están conscientes, sangran, respiran...).
- Productos involucrados (productos tóxicos, inflamables...).



Informe después en conserjería (ext. 222300/222301) o a los vigilantes (ext. 222557/222300) de que se ha dado aviso al 112, para que a su vez redirijan a la ambulancia al lugar exacto.

Recuerde que siempre debe informar a su responsable de cualquier accidente o incidente (se denomina incidente “cualquier suceso no esperado ni deseado que no dando lugar a pérdidas de la salud o lesiones a las personas puede ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente, pérdidas de producción o aumento de las responsabilidades legales”) de trabajo que se produzca y dar parte al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales lo antes posible.

6.2.4.- ACCIDENTES *IN ITINERE*

El concepto de accidente de trabajo señala que se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que el trabajador sufre con ocasión o por

consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena. Además, tendrán la consideración de accidentes de trabajo, los que sufra el trabajador al ir o volver del lugar de trabajo. Tanto el tiempo invertido como el camino recorrido han de ser racionales y acordes con los puntos de origen y destino. Conviene señalar que no hay un límite temporal estricto de una hora, hay gente que tarda escasos cinco minutos en ir al trabajo y otros a los que puede llevar más de una hora, ambos tiempos entran en lo contemplado como *in itinere*.

Queda clara la inclusión de los accidentes *in itinere* señalando que serán así considerados los ocurridos al recorrer el camino que separa nuestro domicilio del puesto de trabajo ya sea en medio de transporte, público o privado, o caminando.

6.2.5.- ACCIDENTES IN MISIÓN

Junto a los accidentes *in itinere* se deben considerar los accidentes ocurridos en el desarrollo de tareas propias de su actividad, fuera del lugar de trabajo: asistir a una conferencia fuera del centro habitual, asistir a cursos, congresos, trabajos en otros lugares, etc.

Conviene señalar que en caso de desplazamientos colectivos para desarrollar alguna actividad que afecte a un grupo de trabajadores es conveniente consultar con antelación con qué centros cuenta FREMAP en la zona. Consulta que pueden realizar en www.fremap.es

Teléfono 900 61 00 61 (asistencia 24 horas)

En caso de desplazamientos al extranjero, el teléfono de comunicación, desde cualquier lugar del mundo, con Fremap es: +34 91 919 61 61

En caso de accidente *in itinere* o *in misión* se debe comunicar esta circunstancia, lo antes posible, a la gerencia del CCHS gerencia.cchs@csic.es tlf.- 91 602 28 09 y a FREMAP tlf.- 900 61 00 61.

6.2.6.- ¿CÓMO ACTUAR?

En caso de un accidente *in itinere* o *in misión* y si se desconoce cuál es el centro de FREMAP más cercano puede hacerse una rápida consulta al teléfono gratuito 900-61-00-61 aquí le indicarán qué debe hacer y cómo dirigirse al centro asistencial de FREMAP. En cualquiera de los 23 centros asistenciales de FREMAP en la CAM pueden prestarle asistencia de urgencias en óptimas condiciones, lo que supone una amplia y eficiente red de asistencia para la práctica totalidad de la Comunidad.

6.2.7.- ACCIDENTE EN LABORATORIO

Ante cualquier accidente se seguirá siempre la conducta PAS (Proteger, Avisar, Socorrer).

En caso de salpicadura química en los ojos, lavar abundantemente con agua durante al menos 20 minutos, cubrir con gasa estéril y siempre solicitar asistencia médica.

Si la salpicadura es en el cuerpo cortar la ropa empapada (no desvestirse, ni despegar ropa adherida a la piel), lavar de inmediato con agua durante al menos 20 minutos, cubrir con gasas estériles y solicitar asistencia médica.



6.2.8.- ACCIDENTE CARDIOVASCULAR

En caso de accidente cardiovascular el CCHS dispone de un desfibrilador semiautomático situado en la garita de entrada. Su uso es sencillo y solo hay que seguir las instrucciones que el mismo nos va dando.

7.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

El Plan de Autoprotección es el documento que recoge las acciones y medidas encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones con el sistema público de protección civil.

Objetivos:

- Prevenir y/o actuar ante los riesgos: incendio, explosión, amenaza de bomba, etc.
- Garantizar una intervención inmediata.

El CCHS dispone de una estructura jerárquica organizada y preparada para la actuación en caso de emergencia.

7.1.- SI DETECTA UNA EMERGENCIA

7.1.1.- INCENDIO

- **AVISAR**
 - Informar rápidamente de la situación del fuego a conserjería (ext. 222300/222301) para que avise a los equipos de emergencia y los bomberos.
- **INTERVENIR**
 - Sólo si se trata de un pequeño fuego y si se está capacitado, se podrá utilizar un extintor, sin arriesgar su seguridad.

- **EVACUAR**

- Hay responsables de evacuación en todas las zonas del Centro, siga sus instrucciones.
- Evacuar el edificio de forma rápida, sin correr ni atropellar ni empujar y siempre hacia el exterior del edificio.
- Utilizar las vías y salidas de evacuación, nunca el ascensor.
- Prestar atención a la señalización y mantener la calma.
- Si se es el último, cerrar la puerta para evitar la propagación del fuego y humo.
- Si hay mucho humo, avance a gatas y respire a través de un pañuelo húmedo. El humo tiende a ir hacia arriba.
- No pararse ni volver al interior del edificio a buscar objetos personales.
- No detenerse en las salidas.

- **REFUGIARSE**

- Sólo en caso de no poder evacuar refúgiase: cerrando las puertas y poniendo paños mojados en el suelo para que no entre el humo. Avise telefónicamente (o por otro medio) de su ubicación, abra las ventanas y hágase ver por ellas para ser rescatado por los bomberos.

QUE HACER EN CASO DE: INCENDIOS

- 1** CONSERVE LA CALMA 
- 2** IDENTIFIQUE LA FUENTE DEL INCENDIO 
- 3** EMITA LA ALARMA 
- 4** USE EL EXTINTOR 
- 5** OBEDEZCA LAS INDICACIONES DEL PERSONAL CAPACITADO 
- 6** SI PUEDE AYUDE, SI NO RETIRESE 
- 7** NO USE ELEVADORES 
- 8** HUMEDEZCA UN TRAPO Y CUBRA NARIZ Y BOCA 
- 9** SI EL HUMO ES DENSO ARRÁSTRESE POR EL SUELO 

7.2.- SEÑALIZACIÓN

Cuadro con señalética de prevención de riesgos laborales y emergencias.



7.3.- SITUACIÓN DE LOS PUNTOS DE ENCUENTRO

En función de su ubicación en el Centro, en caso de evacuación deberá seguir las vías de evacuación en el interior del edificio y acudir a los puntos de reunión exterior marcados en el siguiente plano.

Módulos A, B, C a las zonas marcadas en amarillo en la confluencia de las calles Albasanz y Alfonso Gómez

Módulos D, E, F a la zona marcada en rojo en la rotonda de confluencia de las calles Albasanz y Santa Leonor.



7.4.- TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

- EMERGENCIAS: 112
- Urgencias Mutua FREMAP: 900 61 00 61
- Información Toxicológica: 91 562 04 20
- Unidad de Vigilancia de la Salud - CSIC: 91 568 19 31/32/33
- Servicio de Prevención de Madrid: 91 568 19 38/21/24/27/26/28