| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|---|---|---|
| **ÁREA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES** | **COMITÉ INTERCENTROS** | **SECRETARIO GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS** |
| Fecha: 21/03/2018 | Fecha: 07/03/2018 | Fecha: 5/04/2018 |
| Firma: E. Pueyo | | Firma: |
| Fdo.: Encarnación Pueyo Pérez | | Fdo.: Juan José Blázquez Mayoral |

# MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL CSIC

## ÍNDICE

1. Objeto

2. Política de Prevención de Riesgos Laborales en el CSIC

3. Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el CSIC

4. Procedimientos del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales en el CSIC

## 1. OBJETO

Este Manual de Prevención de Riesgos Laborales ha sido elaborado con objeto de cumplir la Resolución de 17 de febrero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, la cual señala que los Departamentos y Organismos Públicos de la Administración General del Estado (AGE) deben establecer y mantener un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL), de acuerdo con la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), el Reglamento de Servicios de Prevención (RSP) y toda la normativa relacionada con la Prevención de Riesgos Laborales.

Este manual pretende marcar las directrices a llevar a cabo para la implantación de un SGPRL, convirtiéndolo en un elemento clave de compromiso y autocontrol de la propia organización. Por tanto, es imprescindible que tanto en el diseño como en la implantación del sistema preventivo, participe toda la estructura jerárquica del Organismo con el fin de favorecer la eliminación y minimización de los riesgos presentes, integrar la actividad preventiva y crear una cultura preventiva en el CSIC.

Este Manual constituye un documento básico del sistema de gestión de la prevención, resultando de gran ayuda para recoger la política preventiva de la empresa y los objetivos que se persiguen en esta materia. Su aprobación por la Presidencia del organismo es fundamental, así como su divulgación a todos los trabajadores a fin de crear una cultura preventiva y de trabajo bien hecho en el seno de la organización.

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y el Reglamento de Servicios de Prevención (RSP) establecen que el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL) ha de estar documentado, y por ello, disponer de los procedimientos y registros documentales, como los que se indican en este Manual, ha de resultar determinante para la implantación del SGPRL.

No obstante, no hay que olvidar que es fundamental que en el sistema preventivo transcienda a toda la estructura jerárquica del CSIC, asentándose sobre la base de una confianza mutua, elemento fundamental en todo proceso de comunicación positiva, y en este sentido, es esencial establecer canales fluidos de comunicación para que los procedimientos documentales contribuyan a reforzarla. En cualquier caso, la normalización documentada no debe constituir limitación alguna a la innovación y la creatividad esenciales para el necesario proceso de mejora continua en todos los campos.

Es imprescindible que desde el primer momento, tanto en el diseño como en la implantación del sistema preventivo, participen los representantes de los trabajadores.

## 2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL CSIC

La política preventiva del CSIC, así como su estructura organizativa, los objetivos estratégicos y generales en materia preventiva, la organización para la integración de la prevención en el organismo, la definición de funciones y responsabilidades de todos los elementos de esta estructura, la organización para el asesoramiento

y asistencia técnica y los órganos de representación, están desarrollados en el **PLAN DE PREVENCIÓN DEL CSIC**, que forma parte de los procedimientos de prevención de riesgos laborales (PPRL 001).

El desarrollo de este apartado por el CSIC para llevar a cabo el SGPRL está definido en la introducción del elemento **POLÍTICA PREVENTIVA / DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS / ORGANIZACIÓN PREVENTIVA**.

## 3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CSIC

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL), es la parte del sistema general de gestión del CSIC en la que se establecen las funciones y responsabilidades de todos los implicados en materia de prevención, definiendo los procedimientos a seguir y los recursos necesarios para llevar a cabo la política preventiva y conseguir los objetivos de ésta.

En términos operativos, es un instrumento que, a través del establecimiento de una serie de procedimientos y mecanismos, facilita el cumplimiento estructurado y sistemático de todos los requisitos establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales, constando de la siguiente estructura:

- Los **elementos del SGPRL**. Son los distintos aspectos a considerar, de forma ordenada, para el desarrollo de la acción preventiva. En cada elemento se indican los compromisos del CSIC en materia de prevención de riesgos laborales y, los procedimientos necesarios para desarrollar cada elemento.
- **Procedimientos del SGPRL**. Describen las distintas actividades que se especifican en el Sistema, describiendo qué hay que hacer, quién es el responsable de hacerlo y qué registros hay que cumplimentar para evidenciar lo realizado.
- **Instrucciones operativas**. Permiten desarrollar con detalle algún aspecto que compone algún procedimiento o describen concretamente los pasos a seguir y las medidas a contemplar a la hora de realizar con seguridad una actividad (procedimientos de trabajo seguro). Las instrucciones operativas deben estar disponibles en todos los puestos de trabajo en los que la falta de tales instrucciones puede dar lugar a un incidente, accidente o enfermedad laboral.
- Los **registros**. Constituyen la evidencia del sistema de prevención y dan información sobre las actividades realizadas y sobre los resultados obtenidos.

Los elementos que configuran el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, siguiendo las instrucciones de la Administración General del Estado para los organismos que la conforman, adaptadas a la estructura particular del CSIC se muestra en la Figura 1.

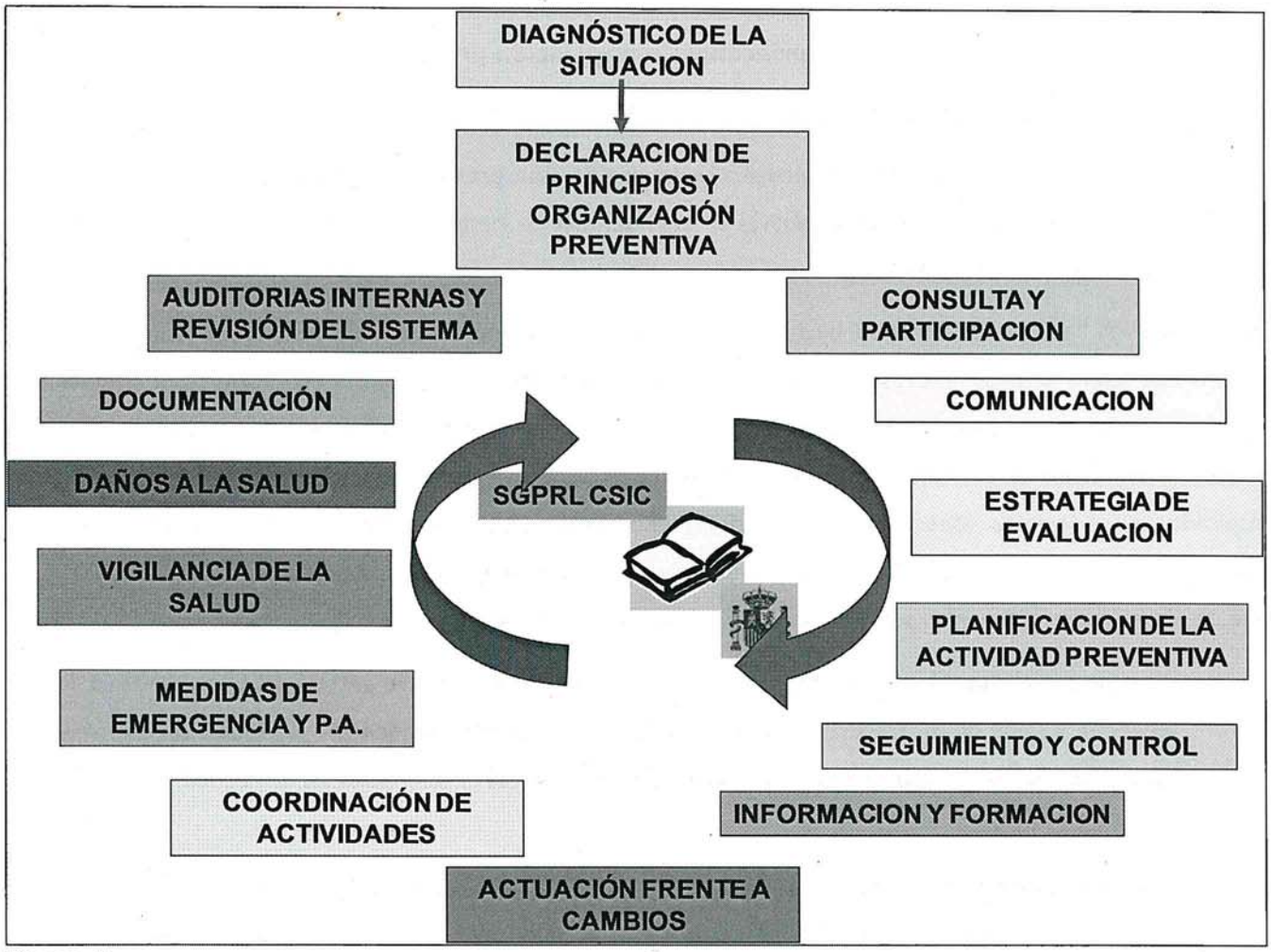



**Figura 1**

Para cada uno de estos elementos se describe seguidamente la forma de abordar su resolución de acuerdo a la política preventiva del CSIC, la información previa necesaria para llevarlos a cabo, las tareas, procesos y procedimientos que se tienen que implementar para lograrlos y, los resultados que se obtendrán de cada uno de los elementos.

**Política preventiva / declaración de principios / organización preventiva**

*Política preventiva / Declaración de principios*

Es el primer punto a desarrollar previamente a toda planificación preventiva, y constituye *las directrices y objetivos generales de una organización relativos a la prevención de riesgos laborales tal y como se expresan formalmente por la Presidencia del CSIC.*

Estos objetivos han de traducirse en hechos, para demostrar el compromiso visible de la Presidencia y de toda la estructura jerárquica, cuestión clave para iniciar el plan de trabajo. Tras la definición de la política, habrá que poner a punto una organización con los recursos humanos y materiales para poder desarrollarla, realizar correctamente sus funciones y las correspondientes actividades preventivas. La LPRL y el RSP, inspirados en principios esenciales de calidad en un sentido global, aportan una serie de conceptos fundamentales para poder definir el modelo preventivo a desarrollar y su documentación. Tales principios, que de alguna manera deberían ser asumidos y desarrollados, son los siguientes:

- **Mejora continua**. El responsable del Instituto, Centro o Unidad de gestión (ICU) garantizará la seguridad y salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo mediante el desarrollo de "*una acción permanente, con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes*" (Art. 14.2 LPRL).
- **Integración de la actividad preventiva** "*en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones que éste se preste, como en todos los niveles jerárquicos. La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten*" (Art. 1.1 del RSP).

Los objetivos generales que pretende alcanzar el CSIC, a tenor de su Política de Prevención de Riesgos Laborales son, la promoción de la salud y de la seguridad en el trabajo y, la mejora de las condiciones de trabajo, adoptando para su consecución los siguientes compromisos:

- Definir y revisar objetivos, preferentemente cuantificables, que impliquen el compromiso de mejora continua, asignando los recursos, humanos, técnicos, económicos o de otra índole, necesarios para aplicar el Sistema de Gestión.
- Planificar y desarrollar acciones preventivas que permitan el cumplimiento estructurado de la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, de los programas de protección voluntaria y de otras prescripciones que suscriba el CSIC.

- Fomentar y garantizar el derecho de consulta y participación activa en el diseño e implantación de la actividad preventiva.
- Garantizar la participación, implicación y la información de todo el personal del Organismo, así como el derecho de que éste sea consultado a fin de conseguir la mejora continua del Sistema de Gestión implantado.
- Adaptar y mejorar las condiciones de trabajo teniendo en cuenta las características de cada persona.
- Vigilancia y promoción de la salud de los trabajadores.
- Prevención de accidentes y enfermedades profesionales y de otros efectos perjudiciales para la salud relacionados con el trabajo.
- Coordinación de las empresas concurrentes en el CSIC con el objetivo de minimizar los riesgos a los que puedan estar expuestos los trabajadores.
- Promover la realización de auditorías internas del sistema de gestión para verificar que cumplen lo definido en esta declaración de principios. También establecerá los medios y recursos adecuados, para que en función de los resultados de las auditorias, revisar periódicamente el SGPRL de modo que se logre una mejora continuada en las actividades preventivas".
- En esta línea, cabe afirmar que, si bien deberán existir determinados documentos específicos para la actividad preventiva de riesgos laborales, habrá otros en los que los aspectos preventivos deberán estar debidamente integrados. La necesidad de simplificación del sistema documental lo avala.
- Es conveniente que el sistema documental sea unitario con el conjunto de sistemas de gestión existentes, integrando procedimientos únicos de actuación cuando ello sea posible, en Calidad, Prevención de Riesgos Laborales y Medio Ambiente (comunicación, formación, compras, sugerencias de mejora, tratamiento de las no conformidades, seguimiento y control de medidas correctoras, etc.).

*Organización preventiva*

El CSIC deberá establecer su modelo organizativo de sistema preventivo de acuerdo con lo recogido en la LPRL y en el RSP. En ellos se establecen los órganos que tienen responsabilidades en el ámbito de la seguridad y la salud (Servicios de prevención, Delegados de prevención y Comité de Seguridad y Salud). Pero además de la organización específica de la prevención, debe considerarse la organización general. Para ello habrá que definir funciones y responsabilidades. La dirección de la organización debe definir documentalmente las responsabilidades del personal en todos los niveles jerárquicos tal como la

reglamentación define: "*el establecimiento de una acción de prevención de riesgos integrada supone la implantación de un plan de prevención de riesgos que incluya la estructura organizativa, la definición de funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para llevar a cabo dicha acción*" (Art. 2.1 del RSP).

| POLÍTICA PREVENTIVA / DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS / ORGANIZACIÓN PREVENTIVA | | |
|---|---|---|
| **DATOS PREVIOS** | **TAREAS / PROCEDIMIENTOS** | **RESULTADOS** |
| • Objetivos generales del CSIC<br>• Principios del CSIC sobre mejora continua<br>• Marco normativo básico y Estatuto del CSIC | • Análisis estratégico<br>• Declaración de principios<br>• Organización preventiva:<br>o Funciones y responsabilidades de la estructura organizativa<br>o Procedimiento para la organización de los Servicios de Prevención del Organismo<br>o Definición de las responsabilidades de la alta dirección de la organización<br>o Definición de las responsabilidades de la persona asignada para asegurar la puesta en práctica del sistema<br>o Definición de las responsabilidades de la línea<br>o Documentación de roles y responsabilidades<br>o Comunicación de roles y responsabilidades<br>• Divulgación de los principios<br>• Elaboración e implantación de los siguientes procedimientos:<br>o PPRL 400 Procedimiento para la Organización de las Actividades Preventivas en el CSIC<br>o PPRL 401 Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en los proyectos y anteproyectos de construcción y modificación de edificios e instalaciones<br>o PPRL 402 Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios<br>o PPRL 403 Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la gestión de personal y en el resto de las actividades<br>o Plan de acogida | • Medios materiales, humanos y económicos necesarios<br>• Plan de prevención:<br>o Declaración de principios preventivos de la institución<br>o Organización preventiva<br>o Implicación y compromiso activo en la estructura jerárquica de los centros de investigación<br>o Definición documentada de responsabilidades y autoridad de todo el personal relevante<br>o Traslado de dicha definición de responsabilidades a los procedimientos y planes de formación<br>o Sistemas de comunicación de roles y responsabilidades a todo el personal<br>o Participación activa de la dirección en la implantación del sistema de gestión<br>o Integración de la prevención en fase de diseño de las instalaciones<br>• Adecuación de todos los equipos de trabajo/maquinaria al RD 1215/1997<br>• Fichas de Datos de Seguridad de los agentes químicos<br>• Registro de entrega y conocimiento del Plan de Acogida al personal de nueva incorporación |

**Consulta y participación**

Uno de los principios básicos en los que se basa la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales es la participación de los trabajadores en las actividades preventivas. En su capítulo V se regulan los derechos de consulta y participación de los trabajadores en relación con las cuestiones que afecten a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con objeto de obtener un cumplimiento estructurado y sistemático de los citados derechos se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados que:

a) Determinen la forma en que se constituirán los Comités de Seguridad y Salud en el CSIC.

b) Determinen los mecanismos de comunicación entre los/as delegados/as de prevención y el Servicio de Prevención, incluyendo el acceso a la información.

c) Establezcan los mecanismos del derecho de consulta.

| CONSULTA Y PARTICIPACIÓN | | |
|---|---|---|
| **DATOS PREVIOS** | **TAREAS / PROCEDIMIENTOS** | **RESULTADOS** |
| • Plan de prevención<br>• Acuerdos CSIC Administración-Sindicatos | • Procedimientos de consulta y participación de los trabajadores en todas las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales<br>• PPRL 500 Procedimiento para constitución de los Comités de Seguridad y Salud en el CSIC<br>• PPRL 501 Procedimiento para determinar los mecanismos de acceso a la información y documentación preventiva por los/as delegados/as de prevención en el CSIC<br>• PPRL 502 Procedimiento para establecer los mecanismos de consulta a los/as delegados/as de prevención en el CSIC | • Establecimiento de Comités de Seguridad y Salud:<br>o Comité Intercentros<br>o Comités Territoriales<br>• Participación de los trabajadores en la identificación de peligros y la evaluación de riesgos<br>• Participación de los trabajadores en las sugerencias de mejora<br>• Participación de los representantes de los trabajadores en la investigación de accidentes, inspecciones de seguridad, observaciones planeadas, etc.<br>• Reglamentos de funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud y de los grupos de trabajo<br>• Actas de las reuniones de los Comités y de los grupos de trabajo<br>• Participación de los trabajadores en la compra de EPI |

## Comunicación

Un elemento imprescindible para lograr la eficiencia en cualquier actividad del organismo es el establecimiento de unos canales de comunicación (verticales y horizontales) que garanticen el conocimiento y la participación de todo el personal en esa actividad. Por tanto, también es necesario para que el SGPRL cumpla su cometido:

a) Establecer la forma de comunicación interna entre el Servicio de Prevención y los trabajadores y sus representantes, incluyendo la forma de recibir, documentar y responder a las consultas.

b) Establecer la forma de comunicación interna entre el Servicio de Prevención y las otras unidades del CSIC.

c) Establecer la forma de comunicación entre el Servicio de Prevención y las entidades exteriores (Mutuas, INSHT y otros organismos de referencia, INSS, etc.).

| COMUNICACIÓN | | |
|---|---|---|
| **DATOS PREVIOS** | **TAREAS / PROCEDIMIENTOS** | **RESULTADOS** |
| • Sistemas de comunicación establecidos en la Organización<br>• Definición de roles y responsabilidades preventivas | • Procedimientos que aseguren la comunicación bidireccional<br>• Procedimiento comunicación interna entre el Servicio de Prevención y los recursos preventivos y/o los colaboradores preventivos y/o los empleados públicos designados<br>• PPRL 900 Procedimiento para comunicación con el Área de prevención de riesgos laborales o con el servicio de prevención | • Reuniones periódicas<br>• Tablones de anuncios, comunicaciones, etc.<br>• Intranet<br>• Aplicación informática |

**Estrategia de evaluación**

Otro de los principios básicos en los que se basa la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y que le confiere su carácter eminentemente preventivo, es la evaluación de riesgos como punto de partida para ordenar un conjunto de medidas de acción adecuadas a los riesgos detectados. Por otra parte, la evaluación es un proceso dinámico que es necesario actualizar periódicamente.

Un proceso correcto de evaluación implica establecer un procedimiento, incluyendo el mecanismo de consulta a los representantes de los trabajadores. Asimismo, se debe establecer la forma de documentar la evaluación y finalmente el tipo y periodicidad de la revisión.

Por todo ello se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para determinar:

a) Determinar quién hará la evaluación inicial y periódica de los riesgos, incluyendo la forma de contratar la evaluación si ha de hacerla un servicio de prevención ajeno.

b) Las metodologías de evaluación, Aunque siempre prevalecerá el criterio técnico.

c) La forma de revisión de la evaluación.

d) Los mecanismos de consulta a los representantes de los trabajadores y el contenido de la documentación incluyendo las medidas preventivas propuestas, que se recogen en el apartado siguiente (*Planificación de la actividad preventiva*).

| ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN | | |
|---|---|---|
| **DATOS PREVIOS** | **TAREAS / PROCEDIMIENTOS** | **RESULTADOS** |
| • Requerimientos legales<br>• Actas de los Comités de Seguridad y Salud<br>• Principios de la acción preventiva<br>• Plan de prevención<br>• Registro de accidentes e incidentes propios y de empresas similares<br>• Resultados de las auditorias<br>• Comunicaciones de riesgos<br>• Información científico-técnica sobre los procesos de investigación<br>• Organigrama jerárquico y funcional de los Centros de Investigación<br>• Certificados previos de "aptitud" o "aptitud condicionada" de vigilancia de la salud | • Análisis de las actividades rutinarias y no rutinarias de todo el personal y del espacio donde se llevan a cabo<br>• Actividades del personal autorizado, si se explicita en el acuerdo CAE (Coordinación de Actividades Empresariales)<br>• Identificación de riesgos: evitables y controlables<br>• PPRL 600 Procedimiento para determinar la estrategia de la evaluación de riesgos laborales<br>• PPRL 601 Procedimiento para determinar las metodologías de evaluación de riesgos, los mecanismos de consulta a los representantes de los trabajadores, el contenido de la documentación y la forma de revisión de la evaluación<br>• PPRL 610 Procedimiento para determinar la metodología de evaluación de riesgos psicosociales | • Identificación de peligros<br>• Determinación de los riesgos asociados a los peligros<br>• Valoración del nivel de riesgo de cada peligro<br>• Elaboración de las medidas de control de los riesgos<br>• Identificación de las necesidades formativas<br>• Elaboración de los sistemas de control de la eficacia de las medidas<br>• Identificación de los elementos anteriores que requieren un cumplimiento normativo específico:<br>o Agentes químicos, físicos y biológicos<br>o Equipos de trabajo |

**Planificación de la actividad preventiva**

El RSP establece que cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, la Administración planificará la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y el número de trabajadores expuestos/as a los mismos.

Por tanto, se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para diseñar e implantar las medidas preventivas y correctoras derivadas de las evaluaciones de riesgos, investigaciones de incidentes, daños a la salud y cualquier otra actividad preventiva.

La planificación ha de incluir, al menos: qué hay que hacer, quién debe hacerlo, cuándo debe hacerse y cómo se controlará que se ha hecho. Cuando las medidas correctoras a implantar afecten a otras unidades distintas al Servicio de Prevención, se deberá asignar a una persona la función de coordinación de la planificación y el control de su consecución.

| PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA | | |
|---|---|---|
| **DATOS PREVIOS** | **TAREAS / PROCEDIMIENTOS** | **RESULTADOS** |
| • Objetivos generales del organismo<br>• Principios institucionales sobre mejora continua<br>• Plan de prevención<br>• Resultados de la evaluación de riesgos<br>• Condiciones tecnológicas, financieras, organizativas y de recursos humanos<br>• Participación de los trabajadores<br>• PPRL 201 Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de instrucciones operativas de prevención de riesgos laborales | • PPRL 700 Procedimiento para planificar la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos laborales<br>• Control proactivo<br>• Informe sobre las medidas requeridas, necesidades formativas y sistemas de control de la eficacia de las mismas<br>• Definición de roles y responsabilidades<br>• Medios y plazos para lograr los objetivos | • Objetivos preventivos documentados y "medibles"<br>• Responsabilidades y recursos documentados y "medibles"<br>• Necesidades formativas<br>• Procedimientos para evaluar la eficacia de las medidas preventivas<br>• Programa anual de actividades:<br>o Eliminación de riesgos evitables<br>o Control eficiente de riesgos no evitables<br>o Plan de formación<br>o Definición de aspectos técnicos a tener en cuenta en los protocolos de vigilancia de la salud<br>o Implantación de las medidas de emergencia |

**Seguimiento y control**

Una vez diseñadas e implantadas las medidas preventivas resultantes de la evaluación de riesgos, se establecerán los mecanismos necesarios (procedimientos preventivos e instrucciones operativas) para verificar periódicamente la eficacia de dichas medidas, estableciendo los parámetros necesarios que indiquen qué, quién, cuándo y cómo se deben llevar a cabo, así como la necesaria comunicación de los resultados, tanto a la estructura orgánica de cualquier ICU, como al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente.

| SEGUIMIENTO Y CONTROL | | |
|---|---|---|
| **DATOS PREVIOS** | **TAREAS / PROCEDIMIENTOS** | **RESULTADOS** |
| • Plan de prevención<br>• Resultados de la evaluación de riesgos y de la planificación preventiva<br>• Identificación de los requerimientos legales<br>• Objetivos preventivos documentados y "medibles"<br>• Responsabilidades y recursos documentados y "medibles"<br>• Necesidades formativas<br>• Procedimientos para evaluar la eficacia de las medidas preventivas | • Procedimientos preventivos e instrucciones operativas:<br>o Procedimiento de orden y limpieza<br>o Evaluaciones específicas<br>o Inspecciones de seguridad<br>o Observaciones planeadas<br>o Procedimiento de riesgos psicosociales y acoso<br>o Procedimiento de gestión de EPI (Equipos de Protección Individual)<br>• Medidas correctoras y responsabilidades en las situaciones en las que su ausencia pueda conducir a desviaciones de la política y objetivos preventivos<br>• Diseño del lugar de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria, procedimientos de trabajo, organización del trabajo<br>• Procedimiento de comunicación de los ICU a los SPRL de los cambios acontecidos que deban ser evaluados y de la ejecución de la planificación preventiva | • Informes y registros periódicos sobre las condiciones de trabajo y la eficacia de las medidas preventivas implantadas<br>• Informes y registros periódicos sobre los elementos críticos de los equipos de trabajo<br>• Informes y registros periódicos sobre las condiciones ambientales<br>• Informes y registros periódicos sobre las operaciones "críticas" (p. ej. campañas)<br>• Registro de entrega de EPI |

## Información y formación

La información y formación de los trabajadores son otros dos de los principios básicos en los que se basa la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que exige adoptar las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban la información necesaria en relación con los riesgos a los que están sometidos, así como una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva.

El SGPRL del CSIC prevé establecer y mantener al día procedimientos documentados para impartir formación en materia de prevención de riesgos laborales a:

a) Las Unidades que tengan responsabilidades en este ámbito.

b) Delegados/as de Prevención y miembros de los Comités de Seguridad y Salud.

c) Todos los trabajadores en función de los resultados de la evaluación de riesgos, investigación de accidentes y otras actividades preventivas.

d) Los miembros de los Servicios de Prevención en cuanto a la actualización de sus conocimientos e implantación de nuevas normativas.

e) Trabajadores de nuevo ingreso.

| INFORMACIÓN Y FORMACIÓN | | |
|---|---|---|
| **DATOS PREVIOS** | **TAREAS / PROCEDIMIENTOS** | **RESULTADOS** |
| • Plan de prevención<br>• Definición roles y responsabilidades<br>• Descripción de tareas<br>• Resultados de la evaluación de riesgos<br>• Procedimientos e instrucciones de trabajo<br>• Planificación de actividades preventivas<br>• Plan de emergencia o de autoprotección<br>• Procedimientos de actuación frente a situaciones de riesgo grave e inminente<br>• Resultados de la vigilancia de la salud<br>• Fichas de seguridad de los agentes químicos peligrosos<br>• Certificados de seguridad y manual de instrucciones de los equipos de trabajo<br>• Tareas críticas y autorizaciones de trabajo | • Asegurar que la dirección del centro de investigación y los responsables de grupos de trabajo sean conscientes de la necesidad de la integración preventiva en los procesos de investigación<br>• Asegurar que los trabajadores sean conscientes de la importancia del sistema de gestión de PRL<br>• Consecuencias y beneficios de la actuación preventiva<br>• Definir roles y responsabilidad en los procedimientos preventivos<br>• Las consecuencias potenciales de no seguir los procedimientos de actuación específicos<br>• PPRL 1000 Procedimiento para formación e información de todos los trabajadores en función de los resultados de la evaluación de riesgos, investigación de accidentes y otras actividades preventivas en el CSIC<br>• PPRL 1001 Procedimiento para la formación de Delegados de Prevención, miembros de los Comités de Seguridad y Salud y unidades que tengan responsabilidades en materia de PRL en el CSIC<br>• PPRL 1002 Procedimiento para formación de actualización de los miembros de los Servicios de Prevención en el CSIC | • Requerimientos de competencia individual<br>• Análisis de las necesidades formativas<br>• Planes y programas de formación<br>• Registros de la evaluación de la eficiencia de las actividades formativas<br>• Registros de la información de los resultados de la evaluación de riesgos proporcionada a todos los trabajadores<br>• Registros de la información proporcionada a los Delegados de Prevención<br>• Registro de los certificados de formación del personal<br>• Registro de la formación de los técnicos de prevención |

**Gestión del cambio**

La integración de la prevención en el CSIC obliga a incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que se realice u ordene y en todas las decisiones que se adopten.

Entre otras cosas, esto implica identificar los peligros y evaluar los riesgos antes de introducir cualquier modificación en la composición de la plantilla o debidos a la introducción de cambios en la estructura organizativa o en los métodos de trabajo o en nuevos procesos de trabajo o en nueva maquinaria.

Estos aspectos están contemplados explícitamente por la legislación de prevención de riesgos laborales para algunas importantes actividades preventivas tales como la evaluación de riesgos. El artículo 4 del RSP establece que deberán reevaluarse los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

- La elección de equipos de trabajo, sustancias o mezclas químicas, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- El cambio en las condiciones de trabajo.
- La notificación de personal especialmente sensible.
- La incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado (SGPRL-AGE) prevé establecer y mantener al día procedimientos documentados para establecer las acciones preventivas necesarias cuando se produzcan:

a) Incorporación de nuevos trabajadores.
b) Incorporación de trabajadores a puestos de trabajo existentes.
c) Cambios de locales y ubicación de puestos de trabajo.
d) Cambios de procedimientos de trabajo.
e) Personal especialmente sensible.

| GESTIÓN DEL CAMBIO | | |
|---|---|---|
| **DATOS PREVIOS** | **TAREAS / PROCEDIMIENTOS** | **RESULTADOS** |
| • Plan de prevención<br>• Procedimientos de obras e infraestructuras del CSIC<br>• Procedimientos de adquisición de bienes y servicios del organismo<br>• Sistemas de comunicación que garanticen la información de cambios de personal<br>• Sistemas de comunicación que garanticen la información de cambios de procesos de investigación<br>• Sistemas de comunicación que garanticen la información de nuevas adquisiciones: equipos, agentes químicos, biológicos y físicos, etc.<br>• Sistemas de comunicación que garanticen la información de obras | • Identificar y evaluar:<br>o Riesgos asociados con la adquisición de productos equipos y servicios<br>o Riesgos asociados con las obras y las modificaciones de lugares y procesos<br>o Riesgos asociados con la rotación de personal<br>• Plan de acogida al nuevo personal o a los trabajadores que han modificado su puesto de trabajo<br>• PPRL 1100 Procedimiento para las actuaciones preventivas necesarias ante incorporación de nuevos trabajadores o cambio de trabajadores a puestos de trabajo existentes en el CSIC<br>• PPRL 1101 Procedimiento para las actuaciones preventivas necesarias ante cambios en la ubicación de puestos de trabajo en el CSIC<br>• PPRL 1102 Procedimiento para las actuaciones preventivas necesarias ante cambios de procedimientos de trabajo<br>• Procedimiento de situación de embarazo | • Prevención en fase de diseño o en origen<br>• Registros de los proyectos de obras e infraestructuras<br>• Registros de la adquisición de bienes y servicios<br>• Registros de incorporaciones de nuevos trabajadores y de cambios de puesto de trabajo<br>• Registros de las revisiones de la evaluación de riesgos<br>• Registros de la formación e información inicial a los nuevos trabajadores<br>• Registros de la vigilancia inicial de la salud a nuevos trabajadores |

**Coordinación de actividades**

De acuerdo al artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la política y organización preventiva recogida en el Plan de Prevención del CSIC deberá tener en cuenta la forma de establecer una adecuada coordinación de actividades en los siguientes contextos:

- Centros mixtos, con personal de dos o más organismos.
- Participación de Unidades Asociadas en los proyectos de investigación de un Centro del CSIC.
- Participación de personal del CSIC en proyectos de otros organismos o en instalaciones técnico-científicas de otra titularidad.
- Cuando los trabajadores de otras empresas o autónomos realicen actividades en un ICU.

| COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES | | |
|---|---|---|
| **DATOS PREVIOS** | **TAREAS / PROCEDIMIENTOS** | **RESULTADOS** |
| • Plan de prevención<br>• Convenios de colaboración con otras instituciones<br>• Pliegos de condiciones de las contratas y servicios<br>• Contratos menores con empresas | • Coordinación de Actividades en Centros mixtos<br>• PPRL 404 Coordinación de actividades empresariales<br>• Coordinación de Actividades en desplazamiento del personal a otras entidades para proyectos de investigación<br>• Coordinación con la Secretaría General Adjunta de Obras e Infraestructuras | • Información / documentación bidireccional derivada del procedimiento PPRL 404<br>• Acuerdo para llevar a cabo la coordinación de actividades en materia preventiva y unificar criterios en materia de Prevención de Riesgos Laborales para los trabajadores de distintos organismos, que conviven en el mismo centro de trabajo<br>• Celebración de reuniones de coordinación periódicas o cuando una situación excepcional lo requiera |

**Medidas de emergencia y primeros auxilios**

Las normativas de seguridad industrial, de prevención de incendios de las Comunidades Autónomas y de los Ayuntamientos y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales exigen adoptar las medidas necesarias para actuar ante las emergencias.

Ello implica establecer los medios de comunicación interna y la coordinación necesaria en toda la estructura orgánica del ICU en situación de emergencia incluyendo la información y formación pertinente, la comunicación con los agentes externos y la organización de los primeros auxilios y simulacros periódicos.

El SGPRL del CSIC prevé establecer y mantener al día procedimientos documentados para determinar:

a) Quién debe elaborar, implantar y poner al día los planes de autoprotección de ICU exigidos en las normativas de prevención de incendios.

b) Quién debe elaborar, implantar y poner al día los planes de emergencia de los edificios o instalaciones exigidos en el artículo 20 de la ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

| MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS | | |
|---|---|---|
| **DATOS PREVIOS** | **TAREAS / PROCEDIMIENTOS** | **RESULTADOS** |
| • Plan de prevención<br>• Resultados de la evaluación de riesgos<br>• Registros del personal con formación ante emergencia y de primeros auxilios<br>• Consulta con los servicios locales de emergencia, primeros auxilios y asistencia médica<br>• Requerimientos legales<br>• Acuerdos de colaboración en actividades preventivas en centros mixtos | • PPRL 1200 Procedimiento para la elaboración, implantación, mantenimiento y revisión de los planes de autoprotección exigidos en las normativas<br>• PPRL 1201 Procedimiento para la elaboración, implantación, mantenimiento y revisión de las medidas de emergencia exigidas en el artículo 20 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales<br>• Contratación del plan de autoprotección o elaboración de las medidas de emergencia<br>• Realización de simulacros anuales en todos los ICU<br>• Revisión del plan de autoprotección o emergencia de los ICU | • Plan de autoprotección o emergencia<br>• Recursos humanos y organización de la emergencia (equipos de emergencia, de evacuación y de primeros auxilios)<br>• Registros de los simulacros llevados a cabo |

### Vigilancia de la salud

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga a garantizar una vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes al trabajo.

El SGPRL CSIC prevé establecer y mantener al día procedimientos documentados para determinar cómo se realizará la vigilancia de la salud, incluyendo el tipo de contratación cuando se externalice con un servicio de prevención ajeno.

| VIGILANCIA DE LA SALUD | | |
|---|---|---|
| **DATOS PREVIOS** | **TAREAS / PROCEDIMIENTOS** | **RESULTADOS** |
| • Plan de prevención<br>• Pliego de condiciones con las empresas concertadas<br>• Evaluación de riesgos<br>• Requerimientos legales<br>• Registro de trabajadores especialmente sensibles<br>• Registro de ICU con trabajadores que deben pasar la vigilancia de la salud con una periodicidad determinada legalmente<br>• Protocolos específicos del Ministerio de Sanidad<br>• Protocolos específicos del CSIC<br>• Registro de normativa legal | • PPRL 1400 Procedimiento para determinar la forma de realizar la vigilancia de la salud en el CSIC, incluyendo el tipo de contratación, cuando se contrate con un Servicio de Prevención Ajeno<br>• Reconocimientos médicos iniciales y periódicos<br>• Reconocimientos específicos | • Resultados de la vigilancia de la salud<br>• Certificados de aptitud<br>• Propuesta de modificación y cambios de puestos de trabajo |

**Daños a la salud**

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales requiere realizar las investigaciones necesarias cuando se produzcan daños en la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. También establece una obligación de información a los Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud.

El SGPRL del CSIC prevé establecer y mantener al día procedimientos documentados para determinar:

a) La forma de información y notificación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido.

b) La forma de investigar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, incluyendo la notificación, registro, medidas preventivas a adoptar y su planificación.

| DAÑOS A LA SALUD | | |
|---|---|---|
| **DATOS PREVIOS** | **TAREAS / PROCEDIMIENTOS** | **RESULTADOS** |
| • Evaluación de riesgos<br>• Registros de los controles periódicos de las condiciones de trabajo<br>• Canales de comunicación adecuados para la notificación de accidentes e incidentes | • PPRL 1300 Procedimiento de notificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales<br>• PPRL 1301 Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo en el CSIC<br>• Elaboración de informes de investigación de accidentes e incidentes<br>• Procedimiento de revisión de la evaluación de riesgos | • Determinación de las causas<br>• Informe de las medidas preventivas y correctoras necesarias<br>• Revisión de la evaluación de riesgos |

**Documentación**

La LPRL en su artículo 23 determina que se debe elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral una serie de documentación en materia de prevención de riesgos laborales tal como la evaluación de riesgos, las medidas de protección y prevención a adoptar, el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo, las prácticas de los controles de la salud y la relación de daños a la salud que se hayan producido.

La documentación también debe incluir todos los procedimientos de prevención.

Además, se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

a) Tener actualizada toda la legislación comunitaria, nacional y de las comunidades autónomas que pueda afectar a la prevención de riesgos laborales.

b) Elaborar, codificar y archivar la documentación exigida en el artículo 23 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

c) Elaborar, codificar y archivar los registros del cumplimiento de la legislación de seguridad industrial y cualquier otra relevante para la prevención de riesgos laborales.

d) Elaborar, codificar y archivar los registros que acrediten el cumplimiento de los elementos del SGPRL-CSIC.

| **DOCUMENTACIÓN** | | |
|---|---|---|
| **DATOS PREVIOS** | **TAREAS / PROCEDIMIENTOS** | **RESULTADOS** |
| • Plan de prevención<br>• Registros de la normativa legal e interna<br>• Registros de la documentación del organismo relacionada<br>• Evaluación de riesgos<br>• Planificación de la actividad preventiva<br>• Registro de los controles del estado de salud de los trabajadores<br>• Registros de los accidentes y enfermedades profesionales con baja<br>• Informe de auditorías | • Notificación de accidentes a través del sistema DELTA<br>• PPRL 800 Procedimiento para actualización y difusión interna de la normativa de prevención de riesgos laborales<br>• PPRL 801 Procedimiento para el control de la documentación del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales<br>• Describir los elementos esenciales del sistema de gestión y sus interacciones<br>• Eficacia y eficiencia: establecer y mantener el mínimo sistema documental<br>• Garantizar la localización de los datos<br>• Revisar los documentos periódicamente y aprobarlos por personal autorizado<br>• Garantizar la disponibilidad "in situ"<br>• Verificar la retirada de los procedimientos obsoletos<br>• Garantizar la disponibilidad de los registros legalmente exigibles | • Manual de PRL<br>• Memoria y programación anual de las actividades del Servicio de Prevención<br>• Procedimientos preventivos<br>• Instrucciones de trabajo<br>• Procedimiento de control documental<br>• Registro documental<br>• Listados de documentos controlados y localizables<br>• Archivos históricos |

**Auditorías internas y revisión del sistema**

El RD 67/2010, de 29 de enero, que adapta la legislación de prevención de riesgos laborales a la AGE establece como instrumento de control, la realización de evaluaciones externas y auditorías periódicas del SGPRL por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

Aparte de esa obligación legal, conviene adoptar medidas para realizar auditorías periódicas internas que sirvan para comprobar si el SGPRL se ha implantado correctamente y si sus elementos son adecuados para alcanzar los objetivos definidos en la declaración de intenciones.

La auditoría interna, como herramienta de gestión debe ser utilizada por la Dirección para la revisión periódica del SGPRL.

El SGPRL-CSIC prevé establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

a) La realización de auditorías internas del SGPRL-CSIC, tanto de los aspectos que hacen referencia al Sistema de Gestión que afecta al conjunto de la Organización, como de la aplicación de este Sistema en cada uno de los ICU.

b) Revisión periódica por la dirección del SGPRL-CSIC, tomando como base los resultados de las auditorías internas y externas, incluyendo propuestas para la corrección de deficiencias y establecimiento de nuevas acciones para la mejora continua del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.

## AUDITORÍAS INTERNAS Y REVISIÓN DEL SISTEMA

| DATOS PREVIOS | TAREAS / PROCEDIMIENTOS | RESULTADOS |
|---|---|---|
| • Plan de prevención<br>• Informe de la identificación de peligros, evaluación de riesgos<br>• Requerimientos legales<br>• Actas de los Comités de Seguridad y Salud y grupos de trabajo estables o "ad-hoc"<br>• Objetivos preventivos<br>• Planificación preventiva<br>• Registros de calibración de los equipos<br>• Registros de los procedimientos de control de la eficacia de las medidas preventivas<br>• Registros de formación<br>• Plan de autoprotección o emergencia<br>• Resultados de auditorías anteriores<br>• Registros de accidentes, incidentes y comunicaciones de riesgos<br>• Informes de asesoramiento preventivo<br>• Procedimientos e instrucciones de trabajo<br>• Encuesta higiénica<br>• Resultados epidemiológicos<br>• Estadísticas de accidentes<br>• Acciones correctoras previas del sistema<br>• Informes de simulacros y emergencias<br>• Informes de la dirección y de los mandos intermedios sobre la eficacia del sistema | • Mediciones cualitativas y cuantitativas<br>• Evaluación del control activo y reactivo<br>• Gestión de los registros<br>• PPRL 1500 Procedimiento para la realización de auditorías internas del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el CSIC<br>• PPRL 1501 Procedimiento para la revisión periódica por la dirección del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el CSIC<br>• Desarrollo de auditorias<br>• Revisión:<br>o Por parte de la Dirección<br>o Periódicamente<br>o Para garantizar su adaptación, adecuación, eficacia y continuidad<br>o Documentada | • Listas de chequeo para inspecciones<br>• Listado de operaciones y equipos "críticos"<br>• Registros de investigación de accidentes<br>• Resultados de la evaluación de la eficiencia de las medidas correctoras o preventivas<br>• Procedimientos para el mantenimiento de los registros<br>• Programa de auditoria<br>• Registros de no-conformidad<br>• Revisiones de la política y objetivos preventivos<br>• Acciones correctoras específicas para los gestores del sistema<br>• Acciones de mejora específicas, con asignación de responsabilidades<br>• Esquema de revisión de las acciones a emprender como resultado de la auditoria<br>• Evaluación de la "mejora continua" |

## 4. PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL CSIC

A continuación se describen todos los procedimientos que desarrollan el SGPRL-CSIC, teniendo en cuenta que al tratarse de un organismo de la Administración General del Estado, se ajustan a lo establecido en el Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.

Para cada uno de los elementos del Sistema de Gestión se han definido uno o varios procedimientos de carácter instrumental y en los que se fija la mecánica para su desarrollo.

| PROCEDIMIENTOS PREVIOS | |
|---|---|
| **Nº** | **Descripción** |
| PPRL 200 | Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de procedimientos de prevención de riesgos laborales |
| PPRL 201 | Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de procedimientos de prevención de riesgos laborales |

| POLÍTICA PREVENTIVA / DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS / ORGANIZACIÓN PREVENTIVA | |
|---|---|
| **Nº** | **Descripción** |
| PPRL 001 | Plan de Prevención |
| PPRL 400 | Procedimiento para la organización de las actividades preventivas en el CSIC |
| PPRL 401 | Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en los proyectos y anteproyectos de construcción y modificación de edificios e instalaciones |
| PPRL 402 | Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes, y la contratación de servicios |
| PPRL 403 | Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la gestión de personal y en el resto de las actividades |
| --- | Plan de acogida |

| CONSULTA Y PARTICIPACIÓN | |
|---|---|
| **Nº** | **Descripción** |
| PPRL 500 | Procedimiento para constitución de los Comités de Seguridad y Salud en el CSIC |
| PPRL 501 | Procedimiento para determinar los mecanismos de acceso a la información y documentación preventiva por los/as delegados/as de prevención en el CSIC |
| PPRL 502 | Procedimiento para establecer los mecanismos de consulta a los/as delegados/as de prevención en el CSIC |

| COMUNICACIÓN | |
|---|---|
| **Nº** | **Descripción** |
| PPRL 900 | Procedimiento para comunicación con el Área de prevención de riesgos laborales o con el servicio de prevención |

| ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN | |
|---|---|
| **Nº** | **Descripción** |
| PPRL 600 | Procedimiento para determinar la estrategia de la evaluación de riesgos laborales |
| PPRL 601 | Procedimiento para determinar la metodología de evaluación de riesgos |
| PPRL 610 | Procedimiento para determinar la metodología de evaluación de riesgos psicosociales |

| PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA | |
|---|---|
| **Nº** | **Descripción** |
| PPRL 700 | Procedimiento para planificar la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos laborales |

| SEGUIMIENTO Y CONTROL | |
|---|---|
| **Nº** | **Descripción** |
| PPRL 201 | Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de instrucciones operativas de prevención de riesgos laborales:<br>• Procedimiento de orden y limpieza<br>• Evaluaciones específicas<br>• Inspecciones de seguridad<br>• Observaciones planeadas<br>• Procedimiento de riesgos psicosociales y acoso<br>• Procedimiento de gestión de EPI |

| INFORMACIÓN Y FORMACIÓN | |
|---|---|
| **Nº** | **Descripción** |
| PPRL 1000 | Procedimiento para formación e información de todos los trabajadores en función de los resultados de la evaluación de riesgos, investigación de accidentes y otras actividades preventivas en el CSIC |
| PPRL 1001 | Procedimiento para la formación de Delegados de Prevención, miembros de los Comités de Seguridad y Salud y unidades que tengan responsabilidades en materia de PRL en el CSIC |
| PPRL 1002 | Procedimiento para formación de actualización de los miembros de los Servicios de Prevención en el CSIC |

| GESTIÓN DEL CAMBIO | |
|---|---|
| **Nº** | **Descripción** |
| PPRL 1100 | Procedimiento para las actuaciones preventivas necesarias ante incorporación de nuevos trabajadores o cambio de trabajadores a puestos de trabajo existentes en el CSIC |
| PPRL 1101 | Procedimiento para las actuaciones preventivas necesarias ante cambios en la ubicación de puestos de trabajo en el CSIC |
| PPRL 1102 | Procedimiento para las actuaciones preventivas necesarias ante cambios de procedimientos de trabajo |
| -- | Plan de acogida al nuevo personal o a los trabajadores que han modificado su puesto de trabajo |
| -- | Procedimiento de situación de embarazo |

| COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES | |
|---|---|
| **Nº** | **Descripción** |
| PPRL 404 | Procedimiento para la Coordinación de Actividades Empresariales |

| MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS | |
|---|---|
| **Nº** | **Descripción** |
| PPRL 1200 | Procedimiento para la elaboración, implantación, mantenimiento y revisión de los planes de autoprotección exigidos en las normativas |
| PPRL 1201 | Procedimiento para la elaboración, implantación, mantenimiento y revisión de las medidas de emergencia exigidas en el artículo 20 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales |

| VIGILANCIA DE LA SALUD | |
|---|---|
| **Nº** | **Descripción** |
| PPRL 1400 | Procedimiento para determinar la forma de realizar la vigilancia de la salud en el CSIC, incluyendo el tipo de contratación, cuando se contrate con un Servicio de Prevención Ajeno |

| DAÑOS A LA SALUD | |
|---|---|
| **Nº** | **Descripción** |
| PPRL 1300 | Procedimiento para la notificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales |
| PPRL 1301 | Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo en el CSIC |

| DOCUMENTACIÓN | |
|---|---|
| **Nº** | **Descripción** |
| PPRL 800 | Procedimiento para actualización y difusión interna de la normativa de prevención de riesgos laborales |
| PPRL 801 | Procedimiento para el control de la documentación del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales |

| AUDITORÍAS INTERNAS Y REVISIÓN DEL SISTEMA | |
|---|---|
| **Nº** | **Descripción** |
| PPRL 1500 | Procedimiento para la realización de auditorías internas del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el CSIC |
| PPRL 1501 | Procedimiento para la revisión periódica por la dirección del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el CSIC |