



CSIC

CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

PREGUNTAS FRECUENTES

Edición: 1ª

Fecha: 21/10/2020

Página 1 de 18

TÍTULO: PREGUNTAS FRECUENTES

PROCEDIMIENTO DE PRL PARA LA GESTIÓN DE TRABAJOS DE CAMPO EN EL CSIC.

PREGUNTAS FRECUENTES PROCEDIMIENTO DE PRL PARA LA GESTIÓN DE TRABAJOS DE CAMPO EN EL CSIC.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. TABLAS DEL ANEXO I DEL PROCEDIMIENTO DE PRL PARA LA GESTIÓN DE TRABAJOS DE CAMPO EN EL CSIC.....	4
ANEXO I: CUESTIONARIO PARA EVALUAR ACTIVIDADES EXENTAS DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJOS DE CAMPO: TRABAJOS DE CAMPO SOCIOLOGICO Y ANTROPOLÓGICO EN EL ÁMBITO URBANO Y/O RURAL.....	15

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
21/10/2020	PRIMERA EDICIÓN. Realización del documento PREGUNTAS FRECUENTES- APLICACIÓN PRÁCTICA DEL PROCEDIMIENTO DE PRL DE GESTIÓN DE TRABAJOS DE CAMPO DEL CSIC EDICIÓN TERCERA.

I. INTRODUCCIÓN

El actual Procedimiento de PRL para la Gestión de Trabajo de Campo viene a revisar y complementar el anterior “Procedimiento de prevención de riesgos laborales para trabajos de campo en el CSIC” y el “Procedimiento de prevención de riesgos laborales para trabajos de campo en alta montaña” de fecha 17 de octubre de 2018.

Estructuralmente, se divide en 3 bloques:

- **CONTENIDO:** objeto, alcance, contenido relativo a la gestión de la prevención con especial detalle de las funciones y responsabilidades del personal del CSIC.
- **ANEXO I:** datos del Proyecto de Investigación para la realización del Plan de Trabajo de Campo asociado a la campaña/trabajo de campo.
- **ANEXO II y III:** generalidades relativas al trabajo de campo y al trabajo de campo en alta montaña.

2. ALCANCE

En el apartado “alcance” del presente Procedimiento se detallan los supuestos que están **excluidos** de su aplicación: fincas experimentales, ya sean propiedad del CSIC o de otras entidades, los trabajos de campo sociológico y antropológico en el ámbito urbano y/o rural. Tales supuestos de exclusión deben gestionarse de la siguiente manera:

- Iniciando los mecanismos de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE), para los supuestos en los que el personal del CSIC realice su actividad en las instalaciones o propiedad de otra entidad. Por ejemplo, trabajos en taludes de carretera englobada en una obra gestionada por otra entidad, etc.
- Disponiendo de la evaluación de riesgos laborales de las actividades que se llevan a cabo en las fincas experimentales propiedad del ICU, etc. que estará vinculada a la evaluación de dicho ICU. Esta actividad debe estar vinculada a la evaluación del propio ICU de forma similar que se evalúa un laboratorio, o un edificio anexo, aunque las actividades que se realicen estén vinculadas con prácticas en el exterior en campo, montaña, etc.

En caso de duda relativa a si la actividad realizada en el trabajo de campo está dentro o fuera del ámbito de aplicación, se deberá consultar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

A modo de esquema, se presenta la siguiente tabla con **posibles casos que puedan generar dudas:**

REALIZAR ACTIVIDADES EN:	¿APLICA EL PRL CAMPO?	REQUERIMIENTOS EN PRL	COMENTARIOS
Fincas experimentales agrícolas y ganaderas, invernaderos PROPIOS del ICU.	NO	Disponer de la evaluación de riesgos de las actividades que se realicen y asociarla al ICU (al igual que se evalúa laboratorio del ICU, etc.)	El ICU gestionará internamente el conocimiento y registro de: quién y cuándo están trabajando en las fincas.
Fincas experimentales agrícolas y ganaderas, invernaderos de otro ICU, institución o entidad.	NO	Aplicar CAE Disponer de la evaluación de riesgos de las actividades que se realicen asociada a su ICU.	El ICU gestionará internamente el conocimiento y registro de: quién y cuándo están trabajando en las fincas.

REALIZAR ACTIVIDADES EN:	¿APLICA EL PPRL CAMPO?	REQUERIMIENTOS EN PRL	COMENTARIOS
Visitas a entornos naturales para ver flora, fauna, etc. sin que requiera la realización de trabajos de investigación (por ejemplo, visitas para asistir a congresos, reuniones, etc.).	NO	Dotar al visitante de los EPI que necesitara para realizar dichas visitas. El visitante no consta como trabajado/a que realiza una actividad.	El ICU receptor deberá gestionar con la persona visitante o su ICU, esta visita como proceda (autorización al visitante, seguro de responsabilidad civil, seguro de accidentes, comisión de servicio, entrega de EPI, etc.).
Salidas de trabajo donde el personal participa como persona experta en el medio natural en situaciones de catástrofes medioambientales, etc.	SI	Rellenar tablas de Anexo I.	Debido a la situación de inmediatez, se gestionará lo más rápidamente posible y se informará al Servicio de PRL del CSIC. Debe gestionar esta situación con Protección Civil o quién proceda y disponer de procedimientos seguros de trabajo para las tareas que se vayan a realizar. El ICU deberá prever durante todo el año estas situaciones dotando a su personal de formación en PRL, instrucciones de trabajo, Vigilancia de la Salud, registro de entrega de EPI, etc.
Salidas de campo donde el Investigador Principal colabora con un Proyecto de Investigación de otra entidad como "participante"	NO	Aplicar CAE.	Aplicar CAE, para ello, el Investigador/a Principal debe informar al Servicio de Prevención para que pueda hacerle la evaluación de riesgos de su actividad.
Actividades no asociadas a ningún Proyecto, o asociadas a contratos de apoyo o contratos de investigación. Por ejemplo; colocación de equipos para registro y toma de datos medio ambientales, estaciones en campo abierto y/o fincas, control de plagas, etc.	SI	Rellenar tablas de Anexo I.	Si son actividades vinculadas al desarrollo normal de los Investigador/a Principal del ICU cuya realización puede no estar planificada, ya que pueden tener carácter imprevisible e inmediato (plagas, etc.), y/o realizarse eventualmente mediante contratación. Se indicará en la Tabla 1.2 la casilla "Campaña o Trabajo de campo NO ASOCIADA A NINGÚN Proyecto de Investigación".
Actividades realizadas en minas, entidades (convento, edificios históricos, etc.), bodega, invernadero, barcos de pesca, etc.	A valorar en cada caso Concreto por el Servicio de PRL	Aplicar CAE en la forma que mejor se adapte: intercambio de documentación, acta de reunión, etc.	Si son actividades vinculadas al desarrollo normal de los IP del ICU y tiene carácter imprevisible e inmediato, se realizará una evaluación de riesgos vinculada al ICU.

En el Anexo I se adjunta un cuestionario de evaluación para las actividades exentas del ámbito de aplicación del Procedimiento: fincas experimentales, ya sean propiedad del CSIC o de otras entidades, los trabajos de campo sociológico y antropológico en el ámbito urbano y/o rural que el Técnico de Prevención rellenará consultando al personal del ICU que las realice.

3. TABLAS DEL ANEXO I DEL PROCEDIMIENTO DE PRL PARA LA GESTIÓN DE TRABAJOS DE CAMPO EN EL CSIC

Para intentar ofrecer una respuesta a las cuestiones relativas a la aplicación del presente Procedimiento se va a proceder a aclarar estas cuestiones, aclarando la cumplimentación de cada Tabla del Anexo I.

TABLA 1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La Tabla 1.1 describe el proyecto y/o las campañas asociadas a una línea/actividad de investigación, solicitándose datos generales del Proyecto y el número de campañas en los diferentes entornos en los que se lleven a cabo.

¿Qué hago si tengo una línea/actividad de investigación vinculada a varios proyectos de investigación?

- Cuando una misma línea/actividad de trabajo esté financiada a través de varios proyectos se reflejará en el campo destinado a Proyectos (indicando la referencia de los proyectos asociados a la línea/actividad de investigación). En este caso, los datos de la Tabla 1.1 se cumplimentarán una única vez.

¿Qué se deberá indicar en el apartado de campaña de la Tabla?

- Se indicarán las campañas que sean diferentes entre sí (en cuanto a actividad y entorno donde se desarrollen). Para ello, se podrá generar en dicha Tabla 1.1 tantas filas como campañas diferentes se vayan a realizar/conformen el Proyecto.
- Si las campañas que se vayan a realizar son iguales, pero se van a realizar en diferentes fechas o diferentes lugares geográficos se indicará en la misma fila (no hace falta insertar una nueva fila). De esta manera se pretende facilitar la cumplimentación de datos de aquellas campañas que se repitan en días, semanas o meses a lo largo del periodo de tiempo que abarca el Proyecto.

TABLA 1.2 PLAN OPERACIONAL DE LA CAMPAÑA/ TRABAJO DE CAMPO

En la Tabla 1.2 a diferencia de la Tabla 1.1 se solicitan los datos operativos para cada campaña, por lo que, esta Tabla, deberá rellenarse para cada una de las campañas/ trabajos de campo que compongan el Proyecto o línea/actividad de Investigación, es decir, para cada una de las filas que se han indicado anteriormente.

Se cumplimentarán aquellos campos en función de la información de la que se disponga en ese momento, siendo necesaria su actualización definitiva con toda la información posible antes de la finalización de la evaluación de riesgos por parte del Servicio de Prevención.

¿Cuándo se cumplimenta una sola vez?

- Será necesario cumplimentar la Tabla 1.2 una única vez cuando se vaya a desarrollar la misma actividad, aunque las localizaciones geográficas en las que se desarrollen sean diferentes y/o se vayan a repetir en diferentes fechas mientras dure el Proyecto.

- Si la única diferencia entre dos campañas va a ser la estación climática en la cual se van a desarrollar (por ejemplo, una campaña de otoño y otra de primavera), únicamente será necesario reflejarlo en la Tabla 1.2 (línea 3: “esta campaña se va a repetir en distintas estaciones climáticas”), no siendo necesario rellenar toda esta tabla otra vez para cada campaña estacional.

¿Cuándo se cumplimenta más de una vez?

- Si estas campañas difieren en las actividades a realizar, por ejemplo, una línea o proyecto que implique por un lado una campaña en alta montaña y por otro también otra campaña de inmersión, se deberá cumplimentar la Tabla 1.2 dos veces, una para cada campaña con actividad diferente.

¿Cuándo es necesaria una nueva comunicación con el Servicio de Prevención?

- Se requerirá una nueva comunicación con el Servicio de Prevención que valorará la necesidad de una nueva evaluación de riesgos si hay una modificación sustancial de las condiciones de trabajo, nuevos equipos de trabajo a utilizar, realización de la actividad en una localización geográfica con condiciones ambientales extremas, etc.

¿Cuándo utilizaré la pestaña “Campaña o Trabajo de campo NO ASOCIADA A NINGÚN Proyecto de Investigación”?

- En las siguientes actividades:
 - o aquella campaña/trabajo de campo no asociada a ningún Proyecto de Investigación, asociada a un contrato, línea/actividad de investigación, etc.
 - o actividad de campo sea frecuente e intrínseca de un grupo de investigación del ICU.
 - o actividad de campo que se relacione con sucesos imprevistos (visitar zonas donde ha acontecido una catástrofe natural, plagas en campos, etc.).

Se indicará a su vez, las fechas aproximadas de las salidas en un periodo temporal en el que estás vayan a desarrollarse.

¿Qué aspectos son importantes indicar en esta Tabla?

- Se debe informar el carácter anual de la realización de la actividad de campo (detallando la época del año en la que se realiza). Por ejemplo, la realización de una campaña en una zona de campo en verano o invierno no supone cambios, pero si los supone si se realiza una campaña en alta montaña, porque el tipo de equipamiento, instrucciones operativas de trabajo, EPI, condiciones meteorológicas adversas, capacitación sobre aludes, etc. pueden estar condicionados y variar en función de las condiciones climáticas.

¿Quién debe proporcionar los Equipos de Protección Individual (EPI)?

- En relación al suministro de los EPI al personal que forme parte del equipo de trabajo de campo, se remite a las consideraciones reflejadas en el artículo 17 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales “*el empresario deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios. Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo*” (sic). Por lo que la entrega y la distribución de los EPI al personal que forma parte de los equipos de trabajo de campo es una cuestión relativa a la gestión preventiva de cada ICU. Se aplicará el Procedimiento para la gestión de los equipos de protección personal del CSIC, dejando registro documental de dicha entrega, y a su vez dejando constancia de la persona responsable que hace la entrega y de la persona receptora del EPI.

¿A quién corresponde la financiación de los Equipos de Protección Individual?

- Los aspectos específicos tales como la financiación y elección de los EPI será una cuestión a concretar de manera particular en cada ICU. El coste de los mismos no deberá recaer de modo alguno sobre el personal. En este sentido, la Dirección deberá establecer mecanismos que asegure la compra de los mismos y la entrega al personal para que éste emprenda el trabajo de campo con los EPI adecuados.

¿Quién debe facilitar al personal externo autorizado (con convenios formativos, en prácticas, etc.) los equipos de protección individual?

- En los convenios que regulen la actividad del personal externo autorizado (por ejemplo, estudiantes, etc.) con alguno de los ICU, deberá indicarse la realización de dichas actividades concretas y a quien le corresponde el cumplimiento de las obligaciones preventivas relativas a la entrega de equipos de protección individual (EPI).

¿Qué se considera botiquín fijo y qué se considera botiquín móvil?

El botiquín fijo será el que se deje de forma continuada en los vehículos institucionales, instalaciones fijas, etc. El botiquín portátil, será el que se lleve durante la salida de campo cada vez que se vaya a realizar alguna actividad. El contenido de ambos botiquines puede consultarse pinchando en [botiquines portables](#) y [botiquines fijos](#).

TABLA 1.3 INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ESPECÍFICA

Documento científico o técnico de un proceso o actividad, diseñado por la persona responsable de ésta o por personal a su cargo, que adicionalmente a la información científica y/o técnica que incluye, deberá reflejar la relación de tareas que son objeto de tal instrucción y las recomendaciones preventivas para poderlas llevar a cabo.

Se deberá enviar al Servicio de Prevención ya que la información que contenga será esencial para poder realizar la evaluación de riesgos. Además, dichas instrucciones de trabajo específicas deben ser entregadas a todo el personal que participe en la actividad de campo constando como uno de los documentos que conforman la información preventiva de la Tabla 1.10.

La tabla 1.3 constata que se dispone de dicha instrucción de trabajo y que se informa de ello a la Dirección del ICU por parte del Investigador Principal.

¿Qué debería incluir una instrucción de trabajo específica?

- El contenido mínimo deseable de la instrucción operativa, sería:
 - o Actividades a realizar; información sobre el conjunto ordenado de operaciones a realizar, constando cómo se deben desarrollar correctamente desde que se inicia la actividad hasta que finaliza e incluyendo consejos de seguridad, comprobaciones de seguridad necesarias antes, durante y después de realizar la actividad.
 - o Medidas y/o consejos de seguridad asociados al conjunto de tarea(s) y/o actividad(es) a realizar.
- Más allá de este contenido básico, se debería detallar:
 - o Instrucciones sobre la utilización de equipos de trabajo; información concreta del uso del equipo de trabajo, incluyendo medidas/consejos de seguridad, comprobaciones necesarias antes-durante y después de usarlo.
 - o Equipos de protección colectiva e individuales a usar, tanto en las actividades y operaciones a desarrollar como en el manejo de equipos de trabajo, herramientas de mano, etc.

TABLA 1.4 IDENTIFICACIÓN NO EXHAUSTIVA DE PELIGROS

El objetivo de la cumplimentación de los registros asociados de la Tabla 1.4, es obtener una orientación sobre los peligros asociados a CADA ACTIVIDAD a realizar EN CADA CAMPAÑA.

La información facilitada de las Tablas 1.4 A, B o C permitirá al Servicio de Prevención realizar la evaluación de riesgos asociada al trabajo de campo, por lo que el Servicio de Prevención revisará el contenido de cada Tabla, contrastando la información con el Investigador/a Principal.

TABLA INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO DE CAMPO - FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - VIGILANCIA DE LA SALUD

Se han fusionado las anteriores tablas 1.5, 1.6 y 1.7 en una única tabla 1.5, con la finalidad de:

- Recoger los datos de filiación laboral de cada una de las personas integrantes del equipo de trabajo de campo y una serie de cuestiones asociadas a las mismas.
- Indicar los datos más importantes en cuanto a formación preventiva y formación relacionada con la capacitación técnica del personal.
- Detallar los aspectos más relevantes desde el punto de vista de la Vigilancia de la Salud y la aptitud médico-laboral para realizar la Campaña/Trabajo de campo, con especial énfasis en qué tipos de vacunación y profilaxis específicas se han aplicado, así como las fechas de aplicación.

GENERALIDADES

Se cumplimentará la tabla 1.5 de forma individualizada para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo de campo.

¿A quién se debe entregar esta Tabla?

- En el momento inicial de comunicar los datos de la actividad de trabajo de campo, la Tabla 1.5 debe ser facilitada al Servicio de Prevención (además de guardar registro en el ICU) con la finalidad de realizar una coordinación técnico- médica de integrantes que formarán parte de las actividades de campo.

¿Cuándo se debe actualizar esta Tabla?

- La tabla 1.5 debe ser cumplimentada y actualizada por el Investigador/a Principal cada vez que haya cambios en los/as integrantes de los equipos de trabajo, guardando registro

documental- debidamente firmado- a nivel interno en el ICU, enviando la actualización al Servicio de Prevención

EQUIPO DE TRABAJO DE CAMPO

¿Se puede entregar la Tabla a falta de la confirmación del personal integrante del equipo de trabajo de campo?

- SI. En un primer momento se puede entregar la tabla al Servicio de Prevención, aunque solo sepamos seguro el nombre de un integrante del equipo de trabajo de campo, siendo necesario actualizarla en cuanto hayamos confirmado el resto de integrantes. Deberá indicarse en este caso, que se está en proceso de contratación o de asignación de personal al equipo de trabajo de campo, ya que no se podrán realizar actividades de campo en solitario, por lo que no debería haber una Tabla 1.5 con un único integrante.
- En la Tabla 1.5 se incluirá también a cualquier otro personal de otra entidad que participe en la actividad, que obviamente también contabilizan a efectos de número de integrantes del equipo de trabajo de campo, sean personal CSIC o no.

FORMACIÓN-CAPACITACIÓN

¿Se puede participar en una salida de campo sin la formación preventiva específica a la actividad a desarrollar?

- Las personas integrantes del equipo de trabajo de campo deben disponer del certificado de aprovechamiento de los cursos de prevención de riesgos laborales impartidos por el Servicio de Prevención, para actividades de campo en medios terrestres, acuáticos, temperaturas extremas, etc. No se debe iniciar la actividad sin que todo el personal disponga de la formación preventiva.
- La formación preventiva se impartirá de forma periódica a lo largo de todo el año, por lo que cuando se incorpore personal al ICU y se prevea que pueda participar en trabajos de campo, se le informará para que se inscriba en la próxima edición que se programe.

¿Qué diferencia hay entre formación preventiva y capacitación?

- **Capacitación:** hace referencia a la formación que la persona trabajadora necesita para poder desarrollar su trabajo. La responsabilidad de tener esa capacitación no recae per sé en la Dirección del ICU (ya que se puede seleccionar a una persona que disponga de tal capacitación para realizar una actividad, por ejemplo, Guía de Montaña). No obstante, si la persona trabajadora no dispusiera de tal capacitación, deberá “capacitarle”, al ser requisito imprescindible para la realización de la misma. Ejemplos: trabajos verticales, curso de aludes, curso de conducción 4x4.
- **Formación preventiva:** definida en el artículo 19 de la Ley 31/1995 como aquella que debe facilitarle el “empresario” (en este caso la Dirección del ICU) relativa a los riesgos específicos y medidas preventivas relacionadas con la actividad que va a llevar a cabo. Sin esta formación no debe llevarse a cabo la actividad, ya que no sabría los riesgos a los que está expuesto/a ni las medidas para eliminarlos o controlarlos. Ejemplo, curso de riesgos laborales en actividades de campo, alta montaña, etc.

¿Quién facilitará al personal externo autorizado (con convenios formativos, en prácticas, etc.) la información y formación preventiva específica en las actividades a desarrollar en las salidas de campo?

- En los convenios que se formalicen con entidades externas y que regulen la actividad de la persona externa autorizada con el CSIC, deberá indicarse la realización de dichas actividades concretas, de las obligaciones preventivas relativas a formación preventiva, así como todos aquellos aspectos a prevención de riesgos tales como información, formación preventiva y dotación de equipos de protección.
- El CSIC, a través de la Tabla 1.10, se formalizará la entrega de la información de cuantos documentos allí se detallen.

VIGILANCIA DE LA SALUD

¿El personal externo autorizado debe tener su examen médico laboral específico?

- Se deberá solicitar a todo el personal externo autorizado el certificado de aptitud médico laboral específico. La obligatoriedad del mismo dependerá de la inclusión de la actividad a desarrollar por este personal en las actividades que son consideradas especialmente peligrosas (según los preceptos del artículo 22 de Vigilancia de la Salud de la Ley 31/1995) y detalladas en el Procedimiento en su apartado 5.2. en conformidad con el artículo 22.1 de la Ley 31/1995.

¿Si tengo un certificado de aptitud del año anterior a la salida, sería válido para dicha salida?

- La validez del certificado de aptitud médico laboral específico será determinado por el Especialista Médico laboral de Vigilancia de la Salud (previa comprobación de la actividad que conste en el mismo, los protocolos médicos aplicables, así como la periodicidad establecida).

TABLA 1.8 NOMBRAMIENTO DEL RECURSO PREVENTIVO

La tabla 1.8 de nombramiento del Recurso Preventivo debe hacerse una única vez para cada trabajador designado como tal mientras se desarrolle el proyecto.

Para un proyecto podrán designarse tantos recursos preventivos como se considere. En este caso, deberá de mantenerse un registro por parte del Investigador Principal en el que se haga constar quién ejerce la figura de Recurso Preventivo para cada una de las salidas de que se realicen.

¿Quién debe ser el Recurso Preventivo?

- Como norma general, será nombrado Recurso Preventivo el/la Jefe/a de Trabajo de Campo, correspondiendo esta figura al Investigador/a Principal que participe *in situ* en los trabajos de campo. Cuando el/la Investigador/a Principal no participe en el trabajo de campo, deberá nombrar a una persona del equipo de trabajo de campo Jefe/a de Trabajo de Campo para que ejerza esta función de Recurso Preventivo.

¿Puede ser Recurso Preventivo una persona de otra entidad?

- En Proyectos de Investigación en los que el CSIC colabora con personal, la figura del Recurso Preventivo deberá ser designada por la entidad externa, de entre su personal, en función de la necesidad de su presencia en el artículo 22 bis del R.D 39/1997.
- Así mismo, deberá establecerse los mecanismos de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) oportunos con el personal del CSIC (informando de la persona nombrada a tal efecto), y aplicando lo regulado en el artículo 22 bis del R.D 39/1997 *“Cuando existan empresas concurrentes en el centro de trabajo que realicen las operaciones concurrentes a las que se refiere el apartado 1.a) de este artículo, o actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales, a los que se refiere el apartado 1.b), la obligación de designar recursos preventivos para su presencia en el centro de trabajo recaerá sobre la empresa o empresas que realicen dichas operaciones o actividades, en cuyo caso y cuando sean varios dichos recursos preventivos deberán colaborar entre sí y con el resto de los recursos preventivos y persona o personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas del empresario titular o principal del centro de trabajo”*.

¿Qué formación preventiva debe tener el Recurso Preventivo?

- Para actuar como Recurso Preventivo deberá tener, como mínimo, la formación de nivel básico de prevención de riesgos laborales, (de una duración mínima de 50 horas), conforme a los contenidos establecidos en el Anexo IV del Real Decreto 39/1997. Además, la persona que sea nombrada Recurso Preventivo, deberá tener el certificado de la realización del Curso Básico en Prevención de Riesgos Laborales. Sin esta formación preventiva y sin el certificado que acredite la misma, no podrá ser nombrado/a Recurso Preventivo.
- Solamente serán válidos los certificados que acrediten haber realizado el Curso Básico en Prevención de Riesgos Laborales si el programa del curso coincide con el indicado en el Anexo IV del Real Decreto 39/1997 (indicando los riesgos específicos impartidos).

¿Se puede iniciar una actividad sin el Recurso Preventivo?

- No se debe iniciar la actividad de campo sin la presencia del Recurso Preventivo en aquellos procesos y/o actividades en las que se considere necesaria su presencia *in situ* en aplicación de los criterios establecidos en el artículo 32 bis de la Ley 31/1995 y en su desarrollo en el artículo 22 bis del Real Decreto 39/1997.

¿Cuándo es necesaria la presencia del Recurso Preventivo *in situ* en el trabajo de campo?

- Su presencia será necesaria en aquellos supuestos (procesos y/o actividades) marcados en el artículo 32 bis de la Ley 31/1995 y en el artículo 22 bis del Real Decreto 39/1997. En la evaluación de riesgos de la actividad del trabajo de campo, así como en la propuesta de la Planificación Preventiva, se reflejará la necesidad de la presencia de recurso preventivo.

¿Qué responsabilidades tiene el Recurso Preventivo?

- *“El hecho de ser nombrado Recurso Preventivo no contempla responsabilidad jurídica administrativa adicional, todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en los órdenes penal o civil en que pueda incurrir la persona trabajadora, por sus acciones y omisiones (de carácter idéntico a las de cualquier otra) en el ámbito de la prevención de riesgos laborales” (INSHT, 2013).*

¿Qué datos deben constar en la Tabla de nombramiento del Recurso Preventivo?

- La asignación del Recurso Preventivo deberá determinarse y hacerse para la actividad concreta de la campaña del Proyecto. Es por esto, que en la Tabla I.8 debe indicarse la fecha del nombramiento.
- En cuanto a la fecha de salida que se pide en la Tabla I.8, podrán detallarse de manera orientativa varias fechas estimadas, si la persona que sea nombrada como Recurso Preventiva siempre será la misma en ese proyecto y/o en los casos de las campañas no asociadas a proyecto.
- Asignaciones extraordinarias de Recurso Preventivo: deberán hacerse nuevas asignaciones si esa campaña tiene dos salidas simultáneas para realizar la misma actividad en dos localizaciones diferentes (ya que deberá haber un Recurso Preventiva en cada una de ellas si así lo determina el Servicio de Prevención), o si el Recurso Preventivo, independientemente del motivo, no pudiera acudir. Lo que supondrá la cumplimentación de la Tabla I.8 nuevamente.

TABLA 1.9 PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS

Rellenar los datos que proceda de la Tabla 1.9. Indicar “No procede” donde corresponda.

Además de cumplimentar la Tabla 1.9, se deberá realizar un Plan de Contingencias y Emergencias para las salidas consideradas especialmente peligrosas en el apartado 5.2 de Vigilancia de la Salud del Procedimiento.

¿Qué debe incluirse en el Plan de Contingencias y Emergencias?

- La Tabla 1.9 debe rellenarse de manera informativa, sin embargo, además debe elaborarse un Plan de Contingencias y Emergencias específicos.
- El contenido del Plan de Contingencias y Emergencias se refleja en la Tabla 1.9, debería reflejar las situaciones que correspondan de entre las siguientes:
 - *Ruta alternativa en caso de incidente/accidente.*
 - *Cómo actuar frente a inclemencias climatológicas.*
 - *Establecer pautas de actuación en caso de no disponer cobertura.*
 - *Establecer el flujo de comunicaciones con el centro de trabajo.*
 - *Establecer el flujo de comunicaciones con el contacto base y/o contacto local.*
 - *Cómo actuar en caso de accidente: contemplar posibilidad de una posible evacuación de persona accidentada.*
 - *Como actuar si se produjera un incendio en la zona donde se está realizando el trabajo de campo, en caso de presentarse la necesidad de evacuación.*

TABLA 1.10 INFORMACIÓN PARA EL PERSONAL PARTICIPANTE EN TRABAJOS DE CAMPO DEL CSIC

Tal y como se indica en la tabla, se debe entregar como **mínimo** la siguiente información a cada una de las personas que forman parte del equipo de trabajo de campo:

- Procedimiento de Prevención de Riesgos Laborales para la gestión de trabajo de campo en el CSIC.
- Instrucción de trabajo específico para la actividad de campo a realizar, llamada: [Haga clic o pulse aquí para escribir texto.](#)
- Evaluación de riesgos laborales facilitada por el Servicio de Prevención.
- Otros (añadir en caso necesario):

Se deberá mantener actualizado el registro de esta tabla para personal que se vaya incorporando al equipo de trabajo de campo. Se deberá guardar registro documental de la Tabla 1.10 y la entrega de esta documentación (en el formato que se determine) por la Dirección del ICU.

¿Qué ocurre si un Investigador/a Principal del CSIC “colabora o participa” en una campaña/trabajo de campo organizado por otra entidad?

- En este caso, la persona investigadora del CSIC deberá informar al Servicio de Prevención del CSIC que va a colaborar con otra entidad, tal y como se entiende cuando se aplican los mecanismos de Coordinación de la Actividad Empresarial (CAE).
- La persona investigadora deberá facilitar los datos que considere oportunos el Servicio de Prevención del CSIC (actividades que va a realizar, lugar, duración, etc) para que se le pueda realizar la evaluación de la actividad que se va a desarrollar. Para ello, se necesita que rellenen las Tablas 1,2, se genere la instrucción de trabajo específica de su actividad, la tabla 1,4, la tabla 1,5.

TABLA 1.11. APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL ICU DEL TRABAJO DE CAMPO

La Tabla 1.11 tiene como objetivo guardar registro documental del conocimiento por parte de la Dirección del ICU del Plan de Trabajo de Campo que realiza el personal del ICU y cuya información el IP correspondiente habrá detallado en las tablas del Anexo I, así como de la adecuada gestión de las mismas.

¿Qué tipo de cuestiones se deben reflejar?

- Se reflejará cualquier cuestión relativa a la salida de campo que la Dirección del ICU debe saber:
 - o Realización de la salida de campo por menos de 4 integrantes recomendados para la realización de la misma.
 - o Autorización de salidas no asociadas a proyectos.
 - o Autorización de salidas no vinculadas a proyectos, imprevistas y no planificadas, causadas por la necesidad de acudir a controlar plagas, visitar zonas en las que ha tenido lugar alguna catástrofe natural con finalidad científica, etc.

¿Qué es lo que aprueba la dirección del ICU?

- Con la firma de esta tabla se están aprobando el Plan de Trabajo de Campo.
- La Dirección podrá decidir (a valoración propia de la Dirección) aprobar campaña por campaña en vez del Trabajo de Campo en su totalidad, cuando se trate de campañas de especial peligrosidad o realizadas en condiciones meteorológicas extremas.

¿Cuántas veces debe aprobarse?

- La aprobación del Plan de Trabajo de Campo se realiza una única vez siempre y cuando no cambien las actividades realizadas y estará vigente mientras dure el proyecto o línea/actividad de investigación. Esta autorización podrá revocarse si hay una alerta sanitaria decretada por las Autoridades Sanitarias (Organización Mundial de la Salud, nacionales, regionales, etc.), o exista una recomendación de no desplazamiento a la misma emitida por el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.
- Para actividades de campo no asociadas a Proyecto, la aprobación se realiza una única vez siempre y cuando no cambien las actividades que se vayan a realizar.

¿Cuánto tiempo está vigente la aprobación?

- Cada Dirección (a valoración propia de la Dirección) puede establecer una vigencia máxima de esta aprobación, siendo recomendable, pero no obligatorio, que la vigencia no sobrepase un año para proyectos con actividades especialmente peligrosas o de 2 años en el resto de proyectos, siempre que no se cambien las actividades y/o procesos realizados, condiciones de trabajo, etc.

¿Cómo podría gestionar la Dirección del ICU cada una de las salidas?

- Como sugerencia, en el Anexo I4A de autorización de Comisión de Servicio, se puede indicar en el apartado “motivo del viaje” que se trata de una salida de campo asociada al Proyecto o campaña X.

¿Qué temas relacionados con la CAE en ICU Mixtos, o con otras entidades deben tenerse en cuenta antes de la aprobación?

La Dirección del ICU, de cara a gestionar adecuadamente la Coordinación de la Actividad Empresarial prevista en el Real Decreto 171/2004 y el artículo 24 de la Ley 31/1995 con el personal de otras entidades públicas con las que realiza los trabajos de campo, de acuerdo con el [Procedimiento PPRL404 de Coordinación de Actividades Empresariales](#), deberá solicitar a este personal:

- Vigilancia de la Salud (reconocimiento médico de salud y aplicación de los Protocolos Médicos que corresponda) en aquellas campañas con procesos y/o actividades incluidas en el apartado 5.2 del Procedimiento.
- Recibir de información o la formación preventiva a las que se refieren los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995, correspondientes a las tareas que el personal de la entidad colaboradora con el ICU del CSIC va a realizar.
- Evaluación de riesgos laborales de las actividades a realizar por el personal de la entidad colaboradora con el ICU del CSIC.
- Registro de la entrega de EPI al personal de la entidad colaboradora con el ICU del CSIC va a realizar.

Por otro lado, el ICU del CSIC deberá facilitarles;

- Evaluación de riesgos de la actividad a realizar por el personal del CSIC en dicha salida.
- Instrucciones de trabajo de la actividad a realizar por el personal CSIC.
- Plan de Emergencias y Contingencias establecido.

- Información sobre quién es la persona que actuará como Recurso Preventivo.

TABLA 1.12 ANÁLISIS DINÁMICO DE FACTORES DE RIESGO

La Tabla 1.12 tiene como objetivo la realización *in situ* - por parte del Jefe de Trabajo de Campo - de las verificaciones de las condiciones existentes en la localización donde se realice la actividad de campo y la comprobación de la adecuación de las medidas preventivas propuestas en la evaluación de riesgos (realizada por el Servicio de Prevención y entregada al equipo de trabajo de campo).

¿Qué situaciones hay que reflejar en la Tabla?

- Situaciones que puedan comprometer la seguridad y salud del equipo de trabajo de campo y que obliguen a tomar decisiones “*in situ*” para dar una respuesta inmediata a las mismas en caso de que se presenten:
 - o Situaciones imprevistas.
 - o Cambios en las condiciones ambientales previstas.
 - o Cambio en las condiciones de trabajo.
- Condiciones sobrevenidas relacionadas con la localización donde tenga lugar la actividad de campo: conflictos sociopolíticos, sanitarios, etc.
- Cualquier otra situación que pueda comprometer la seguridad y salud del equipo de trabajo de campo.

TABLA 1.13 CONTROL, REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

La Tabla 1.13 se rellenará por el/la Investigador/a Principal para garantizar que las normas de salud y seguridad se mantengan y mejoren cuando sea necesario. Con el objetivo de llevar un registro de reuniones, tanto antes de iniciar las salidas como después, de manera que sirva también para registrar las posibles incidencias que hayan podido surgir durante las salidas o campañas.

¿Cuándo se deberá cumplimentar?

Será criterio del Investigador Principal y/o Jefe/a de trabajo de campo, el número y periodicidad de estas reuniones.

Se podrá cumplimentar en diferentes fases y cuando acontezcan circunstancias tales como:

- Antes de iniciar las salidas: para planificar el trabajo de campo, indicando las decisiones adoptadas, el destino, la ruta, recorrido, actividades, etc.
- Durante el trabajo de campo: detallando los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el trabajo de campo, independientemente de la notificación inmediata a la Dirección del ICU y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del CSIC.
- Cuando un trabajo de campo finalice y se haya regresado al ICU: realizando una reunión para reflejar cuestiones relacionadas con aspectos que hayan podido comprometer la

seguridad del equipo de trabajo durante la campaña (equipos de trabajo, EPI, problemas logísticos que se relacionen con prevención, etc.).

ANEXO I: CUESTIONARIO PARA EVALUAR ACTIVIDADES EXENTAS DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJOS DE CAMPO: TRABAJOS DE CAMPO SOCIOLOGICO Y ANTROPOLÓGICO EN EL ÁMBITO URBANO Y/O RURAL.

ACTIVIDADES EXENTAS DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJOS DE CAMPO.		
A CUMPLIMENTAR POR LA DIRECCIÓN DEL ICU		
Información necesaria para realizar la evaluación de riesgos de la actividad antes de su inicio. Enviar al Servicio de Prevención.		
Nombre del Proyecto de Investigación	Nombre del Proyecto	
Convocatoria: Convocatoria	Referencia: Referencia	
Investigador Principal a	Investigador principal del proyecto	
Periodo de ejecución	Fecha de inicio: Fecha de inicio	Fecha de fin: Fecha de fin.

Zona en las que se va a realizar el trabajo	<input type="checkbox"/> A cubierto: recinto o edificio <input type="checkbox"/> En el exterior <input type="checkbox"/> Zona desértica <input type="checkbox"/> Zona selvática <input type="checkbox"/> Otras: Indicar lo que		
Vigilancia de la salud	<input type="checkbox"/> Posibilidad de trabajar en entornos con posibles plagas que requieran vacunación y/o profilaxis específicas y/ profilaxis (alergias) a picaduras y/o mordeduras. <input type="checkbox"/> No aplica		
Indicar si se precisa para realizar el trabajo se van a utilizar:	EQUIPOS DE TRABAJO <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No aplica Indicar los equipos de trabajo que se utilicen y si pertenecen al CSIC o a otra institución/entidad		
	HERRAMIENTAS/UTENSILIOS <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No aplica Indicar las herramientas/utensilios que se utilicen y si pertenecen al CSIC o a otra institución/entidad		
	MEDIOS AUXILIARES <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No aplica Indicar los medios auxiliares que se utilicen y si pertenecen al CSIC o a otra institución/entidad		
Apellidos y nombre de la persona que realizará la actividad de campo exenta de aplicación del procedimiento de trabajo de campo.	Nombre y apellidos		
DNI-NIE	DNI/NIE.	e-mail:	e-mail.
Telf. de contacto:	Telefono	Telf. en campaña	Tel. En campaña
Tareas asumidas como:	<input type="checkbox"/> Investigador Principal <input type="checkbox"/> Participante <input type="checkbox"/> Otro. Detallarlo		
Funciones/tareas a desarrollar en el TRABAJO DE CAMPO:	Describir las tareas a desarrollar en el trabajo de campo		
Vinculación laboral:	<input type="checkbox"/> Personal del CSIC	<input type="checkbox"/> No CSIC Nombre entidad: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Necesidad de CAE* (Coordinación de actividades empresariales). <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Observaciones	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
		Firma del Investigador Principal	

Firma de la Dirección del Instituto, Centro, Unidad	Nombre, apellidos, DNI
Nombre, apellidos, DNI	Fecha: Seleccione fecha
Fecha: Seleccione fecha	