

¿QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTE?

Existe una mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que es la encargada de darle asistencia sanitaria requerida en caso de accidente de trabajo.



MUTUA DE AT Y EP FREMAP:
900 61 00 61

Existen unos servicios médicos externos contratados para la vigilancia de la salud que son las empresas contratadas para realizar la vigilancia de la salud en los centros que no puede abordar la Unidad de Vigilancia de la Salud del CSIC



Encargada de todo el territorio nacional salvo en la Comunidad de Madrid.

Sociedad de Prevención FREMAP: 902 16 61 61

La Unidad de Vigilancia de la Salud del CSIC esta compuesto por un equipo multidisciplinar, cuyo objetivo es llevar a cabo la vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo. Está integrada en el Servicio de Prevención y Salud Laboral de Madrid.



Unidad de Vigilancia de la Salud del CSIC
C/Serrano 113 posterior, 28006 Madrid
91 568 19 31 / 32 / 33
Fax 91 568 19 19
v.salud@csic.es

ENLACES DE INTERÉS...

- ✓ Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
- ✓ Reglamento de los Servicios de Prevención
- ✓ Paginas web:
 - CSIC: www.csic.es
 - Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo: www.insht.es
 - Agencia Europea de Seguridad y Salud en el Trabajo (OHSA):
<http://osha.europa.eu/fop/spain/es>
- ✓ Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales: FREMAP: www.fremap.es
- ✓ Servicios de Prevención ajeno contratados para realizar la Vigilancia de la Salud a trabajadores del CSIC: Sociedad de Prevención FREMAP para todo el territorio nacional salvo para la Comunidad de Madrid para el resto de España.

Los trabajadores del CSIC podrán acceder a diferentes documentos divulgativos a través de la Intranet del CSIC en el apartado correspondiente de Prevención de Riesgos Laborales.



PLAN DE ACOGIDA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA NUEVO PERSONAL (II)



Información de Interés para el personal de nueva incorporación

Área de Prevención de Riesgos Laborales del CSIC
C/ Serrano 113 posterior, 28006 Madrid - Area.prl@csic.es

DEFINICIÓN Y OBJETO

El plan de acogida tiene como objetivo planificar la incorporación, sociabilización y el seguimiento del personal que se incorpora a cualquier Centro o Servicio del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC).



Al personal nuevo hay que explicarle:

- ✓ Por que han sido contratados
- ✓ Funciones
- ✓ Medios disponibles de cómo deben afrontar su actividad diaria

Fases del programa de bienvenida:

1. Bienvenida
2. Incorporación
3. Formación
4. Desempeño de la actividad

El responsable de Recursos Humanos debe determinar, para cada puesto, cuál es la duración idónea de cada etapa para que el nuevo empleado adquiera los conocimientos, las habilidades y las actitudes deseados, integrándose en su nuevo entorno de relación social y laboral.



FASE DE BIENVENIDA

1. Reunión de Bienvenida: en dicha reunión deben estar presentes el responsable de Recursos Humanos, el tutor asignado y de las características del Centro/Instituto, debería estar presente, el Delegado de PRL o la persona designada por la dirección.
2. Cuestiones básicas: el primer día deben resolverse y explicarse todas las cuestiones legales, de orden y de funcionamiento interno, como son:
 - a. Contrato y condiciones salariales pactadas
 - b. Calendario Laboral
 - c. Horario
 - d. Permisos y asuntos propios
 - e. Código de conducta
 - f. Ubicación del puesto de trabajo
 - g. Necesidades del recién incorporado (equipo de trabajo, ordenador, cuentas de correo, claves de intranet, tarjetas de visita o todo aquello que proceda en cada caso)



FASE DE FORMACIÓN

Conocimiento del entorno y situación del CSIC.

Formación específica para el puesto:

- ✓ Estructura del departamento al que se incorpora
- ✓ Objetivos del departamento
- ✓ Actividades principales
- ✓ Procesos de trabajo del departamento
- ✓ Conocimiento de las herramientas de comunicación interna y aprendizaje de su manejo
- ✓ Reuniones con cada departamento
- ✓ Programas formativos (presenciales y online)
- ✓ Formación in situ
 - Visitas programadas (a centros/institutos, servicios, departamentos... según corresponda)

FASE DE EVALUACIÓN DEL EMPLEADO

Transcurrido el plazo previsto, conviene realizar una valoración acerca de si se han conseguido los objetivos que se habían planteado en el momento de la contratación y si el nivel de desempeño del nuevo empleado cumple las expectativas iniciales.



Llegados a esta fase, si el proceso ha sido satisfactorio y la evaluación favorable, podremos decir que el proceso de acogida ha finalizado y que el empleado ya se encuentra plenamente integrado en la organización.