



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

PORTADA



INDICE

1. Introducción
2. Información Previa General.
3. Organización de la Prevención.
4. Organización de la Actividad.
 - A. Integración de la prevención en la gestión.
 - B. Información, consulta y comunicación.
 - C. Evaluación de riesgos, planificación y seguimiento de medidas preventivas.
 - D. Plan de emergencias.
 - E. Documentación.
 - F. Formación.
 - G. Notificación e investigación de accidentes y enfermedades profesionales.
 - H. Vigilancia de la Salud.
 - I. Auditoria y revisión.
 - J. Adaptación de los puestos de trabajo a las personas empleadas públicas especialmente sensibles y de protección a la maternidad.
 - K. Integración de la perspectiva de género.
 - L. Notificación de riesgos laborales.
5. Procedimientos Generales.



1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales ha sido aprobado con fecha *(Fecha de aprobación)* por la Dirección Gerencia del *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)*, asumido por toda la estructura organizativa y puesto a disposición de todos los trabajadores a través de *(página Web del centro, intranet, medio de información...)*.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con las modificaciones introducidas por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, recoge el mandato del artículo 40.2 de la Constitución Española que encomienda a los poderes públicos velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

Dentro del espíritu de implantación de una política de prevención, la Ley otorga a los Servicios de Prevención el carácter de instrumento fundamental de la acción preventiva.

Los Servicios de Prevención, definidos como el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas que garanticen la protección adecuada de la seguridad y la salud de los trabajadores, se convierten así en el eje central de la prevención de riesgos laborales.

Por otro lado, el Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, de reforma del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, establece la organización de los recursos para desarrollar las actividades preventivas, define las modalidades de los Servicios de Prevención, y destaca la necesidad de que la actividad preventiva deberá integrarse dentro del sistema general de gestión de la empresa, mediante la implantación y aplicación del Plan de prevención de riesgos laborales, cuya naturaleza y contenido mínimo establece.

La voluntad del Gobierno de la Junta de Andalucía se puso de manifiesto con la publicación del Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se



regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, señala al Plan de prevención de riesgos laborales como principal objeto y expresión de la política de prevención de riesgos laborales de la Administración de la Junta de Andalucía, y la integración de este dentro del Plan de la Consejería de Salud.

A tales efectos, en el Decreto 304/2011, de 11 de octubre, en su disposición adicional tercera, apartado 4, ratifica la Orden de 11 de marzo de 2004, conjunta de las Consejerías de Empleo y Desarrollo Tecnológicos y de Salud, por la que se establece los criterios organizativos para la constitución de las Unidades de Prevención propias en los Centros Asistenciales el Servicio Andaluz de Salud, a fin de promover la mejora de las condiciones de trabajo y obtener un nivel eficaz de protección de sus trabajadores con relación a los riesgos derivados del trabajo.

El objetivo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, más que el mero cumplimiento legal, es conseguir un tránsito hacia esa cultura de prevención de riesgos laborales requiere un cambio de mentalidad en todos los miembros de la organización, que *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)* se compromete a fomentar.

Con tal finalidad, el Servicio Andaluz de Salud dispone de un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL), que incluye los procedimientos para conseguir la integración de la PRL.

Toda la documentación puede ser consultada y descarga en la dirección Web:

http://www.sas.junta-andalucia.es/principal/documentosAcc.asp?pagina=pr_procAprobados



2. INFORMACIÓN PREVIA GENERAL.

2.1 Estructura organizativa y recursos del (Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)

El (Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito) esta formado por (Nº de trabajadores) profesionales, con la siguiente distribución por género (Nº de trabajadores) hombres y (Nº de trabajadoras) mujeres.

La función principal es asistencial, aunque también desarrolla actividades relacionadas con la docencia e investigación en ciencias de la salud.

El organigrama del (Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito), con expresión de sus competencias, funciones y actividades es:

ORGANIGRAMA

Se indicará la dependencia directiva de la UPRL y área de VS



2.2 Relación de centros de trabajo del (Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)

Los centros que integran el (Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito) son:

CENTRO DE TRABAJO	
<i>NOMBRE DEL CENTRO O EDIFICIOS.</i>	
<i>DIRECTOR, DIRECTIVO RESPONSABLE O CARGO INTERMEDIO.</i>	
<i>DIRECCION</i>	<i>(En los casos de AP o dirección distinta al edificio principal).</i>
<i>TELÉFONO DE CONTACTO.</i>	
<i>HORARIO DE FUNCIONAMIENTO</i>	<i>(En los casos de AP).</i>
<i>CARTERA DE SERVICIO.</i>	
<i>EQUIPAMIENTO MÁS RELEVANTE.</i>	<i>(Acelerador lineal de partículas, ecógrafos, mamógrafos, resonancia magnética, sala de radiología,...etc.).</i>



2.3 Análisis de siniestralidad del (Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito) **producida en el año** (año anterior a la aprobación del plan).

El informe elaborado consta de dos bloques:

- El primero, se dedica a los índices de siniestralidad (índice de frecuencia e índice de incidencia). En el citado apartado se definen y relacionan los índices utilizados. Destacar que para el cálculo de los índices de siniestralidad no se tienen en cuenta los accidentes in itinere.
- El segundo bloque analiza los accidentes in itinere. Si bien por convenio estos accidentes no son tenidos en cuenta en el cálculo de los índices estadísticos, se ha creído conveniente la elaboración de unos parámetros que permitan establecer un análisis sobre estos accidentes y así conocer la incidencia de los mismos en el cómputo global de los accidentes de trabajo ocurridos.

A continuación anexar informe de siniestralidad referido a su UPRIL
aportados por la UCPRL



2.4 Mecanismos de participación y consulta en materia preventiva.

La LPRL proclama la necesaria intervención de los actores directamente relacionados con el hecho laboral en la política de prevención de riesgos laborales, reconociéndole de forma expresa un derecho de protección el cual se canaliza a través de otro derecho que expresamente les reconoce, que es el de su participación directa en la adopción y ejecución de las medidas preventivas que hayan de llevarse a efecto mediante dos vías diferentes: La acción individual por un lado, y la acción colectiva, por otro. Es decir, por un lado, a los trabajadores, individualmente considerados, la LPRL les otorga una serie de derechos o facultades que van destinados a posibilitar una tutela individual propia o personal por los mismos trabajadores. Mientras que, por otro lado, a los sujetos colectivos, o sea, a los órganos de representación les atribuyen otros derechos o facultades que le posibilitan el ejercicio por aquellos de sus funciones de defensa y representación de los intereses colectivos de los trabajadores en general.

En cuanto al derecho de participación, dos son los cauces de representación de los trabajadores que la LPRL contempla como tales: **Los Delegados de Prevención**, como órganos unipersonales y, los **Comités de Seguridad y Salud**, como órganos de representación colectiva, señalando para cada uno competencias y atribuciones específicas y por tanto de diferente naturaleza.

Así pues, dada la voluntad de las partes de participar activamente en las políticas preventivas en el ámbito laboral de todos los servicios públicos que dependen de la Administración de la Junta de Andalucía, se ha considerado conveniente aprobar mediante acuerdo de la Mesa General de Negociación celebrada el 5 de Octubre de 2001, sobre derechos de participación en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía.



DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

Son designados por los representantes del personal con presencia en los ámbitos de los órganos de representación del personal y entre los representantes legales del personal, con arreglo a lo establecido en el Acuerdo de 05 de Octubre 2001.

El número de Delegados de Prevención a designar en cada uno de los Ámbitos de los Comités de Seguridad y Salud anteriormente determinados, se ajustará a la escala establecida en el artículo 35.2 de la LPRL, y su distribución se determinará por acuerdo de los órganos de representación.

LISTADO DELEGADOS DE PRL DE *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)*

NOMBRE Y APELLIDOS	SINDICATO	FECHA NOMBRAMIENTO
--------------------	-----------	--------------------

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)* en materia de prevención de riesgos laborales.

El Comité está constituido por los Delegados de Prevención que resulten designados, sin que, en ningún caso, el número mínimo de miembros pueda resultar inferior a cuatro ni exceder de ocho, y por igual número de representantes de la Administración.

El Reglamento de funcionamiento interno de los comités de seguridad y salud se aprobó en Mesa Sectorial de 12 de enero de 2009.



COMITÉ SEGURIDAD Y SALUD DEL <i>(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)</i>	
MIEMBROS DEL CSS	
PRESIDENTE	
SECRETARIO	
DELEGADOS PRL	
REPRESENTANTES ADMINISTRACIÓN	
FECHAS PREVISTA DE CELEBRACIÓN DEL CSS.	

Con la recopilación de la información relativa a los apartados anteriores, se puede llegar a efectuar un rápido análisis del estado de situación del *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)* en el ámbito de la PRL.



3. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN.

El propósito del (*Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito*) en cuanto a su Política en materia de Prevención de Riesgos Laborales, es establecer un sentido global de dirección, unos principios de acción y unos objetivos a alcanzar en la materia de responsabilidades y rendimientos requeridos en PRL en toda la organización.

El (*Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito*) asume la Seguridad y Salud de sus trabajadores como un objetivo permanente y fundamental, al mismo nivel que las actividades asistenciales.

3.1 POLITICA EN MATERIA DE PRL.

La Política en materia de Prevención de Riesgos Laborales, establecida en el procedimiento PRO-5 del SGPRL, asume los siguientes principios:

- Velar por la seguridad y salud de todos los trabajadores del Hospital y del CRTS, incluyendo la exposición a riesgos desde una perspectiva de género.
- La identificación de peligros y la evaluación y control de riesgos como base de un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL) exitoso, adoptando medidas correctoras cuando fuera necesario.
- El compromiso expreso de la Vigilancia de la Salud de sus trabajadores, como elemento de control de la eficacia del SGPRL.
- El compromiso de una mejora continúa tanto del SGPRL como del rendimiento de su Prevención de Riesgos Laborales (PRL) de forma efectiva y eficiente.



- Potenciar las áreas de mejora y los procesos de calidad en todas sus Unidades y Servicios, entendiéndose aquella como integración de la Seguridad y la Salud de los profesionales.
- Potenciar procesos específicos de certificación o auditorías en materia de PRL.
- Cumplir con la legislación vigente aplicable en todo momento y con los requisitos suscritos por el *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)* que puedan superar la mencionada legislación.
- Documentar, implantar y mantener al día un SGPRL, comprobando periódicamente su eficacia como base para la mejora continua.
- Comunicar al personal la Política y Objetivos de la PRL del *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)*, así como hacerla pública externamente.
- Informar, formar y concienciar a todo el personal del *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)* en materia de PRL, incluyendo la especificidad en cuanto directivos, mandos intermedios, miembros de la administración en el Comité de Seguridad y Salud y delegados de PRL.
- Fomentar la participación activa de todo el personal en materia de PRL garantizando la consulta a sus representantes.
- Fomentar y promover actuaciones de investigación, educación y formación en materia de PRL.

Adicionalmente se impregnará, con los principios de esta Política, al conjunto de empresas que desarrollan su actividad dentro del *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)*.



3.2 OBJETIVOS EN MATERIA DE PRL

Objetivos generales

Tal y como se recoge en el procedimiento PRO-10 del SGPRL, anualmente se elabora un documento por parte del SAS donde se incluyen los objetivos generales en materia de PRL aplicables a todos los centros asistenciales. Dichos objetivos reúnen los siguientes requisitos:

- Ser medibles
- Ser específicos para la organización
- Ser claros y concretos
- Compatibles con la legislación aplicable
- Ser realistas y posibles
- Estar documentados y comunicarse a todos los cargos y niveles de la organización.
- Centrarse en la mejora continua de la protección de la Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Ser revisados anualmente.

La Carta anual de objetivos es aprobada y firmada por la dirección Gerencia del SAS en el primer trimestre de cada ejercicio. Una vez firmada ha de ser divulgada a todos los responsables de la organización. (Anexar)

Objetivos específicos

La Dirección Gerencia del *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)* asumen los objetivos generales establecidos en la Carta Anual de Objetivos del SAS.

En coherencia con los anteriores establece anualmente los objetivos específicos que se pretenden alcanzar.



Se elaboran a partir del cuadro de mando de resultados y la memoria anual de la Unidad de Prevención, teniendo en cuenta el contrato programa correspondiente. Cumplen los mismos requisitos que los objetivos generales.

La Carta Anual de Objetivos específicos es aprobada y firmada por la Dirección Gerencia del *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)* en el primer cuatrimestre de cada ejercicio. Una vez firmada se divulga a todos los responsables del Centro. (Anexar).

3.3 CONSTITUCIÓN Y AMBITO FUNCIONAL DE LA UNIDAD DE PRL DE *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)*

A efectos de organización y gestión de la PRL, y según la Orden 11 de Marzo de 2004, el ámbito territorial del SAS se divide en demarcaciones geográficas denominadas Áreas de PRL. En cada Área se constituye una Unidad de PRL, integrada por un conjunto de medios materiales y humanos necesarios para realizar las actividades preventivas, a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de sus trabajadores, asesorando y asistiendo a sus órganos de dirección, a sus representantes y a sus órganos de representación especializados. Atendiendo a las actividades preventivas asumidas, se clasificarán en Niveles.

A fin de conseguir la necesaria coordinación de las distintas Unidades de PRL, en el SAS se constituye como órgano de gestión la Unidad de Coordinación de PRL, dependiente de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional, y cuyas funciones vienen desarrolladas en el artículo 4 de la Orden 11 de Marzo de 2004.

En *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)* la Unidad de Prevención es de Nivel *(indicar nivel)* y se ubica en *(localización de la unidad)*, depende directamente de *(Directivo del que depende)*.



Está compuesta por:

PROFESIONALES QUE COMPONEN LA UPR	
ESPECIALIDAD O CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS

La actividad sanitaria de la Unidad de PRL es asumida por (Servicio de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo o ambos), esta ubicada en (localización del servicio), depende directamente de (Directivo del que depende).

Esta compuesta por:

PROFESIONALES QUE COMPONEN EL SERVICIO O ÁREA	
ESPECIALIDAD O CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS

Las funciones de la Unidad de Prevención, además de las que se derivan de la propia Ley de PRL y Reglamento de los Servicios de Prevención, en función de las especialidades y disciplinas preventivas que la integran, son asesoramiento y apoyo en lo referente a:

- La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- La determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- La información y formación de los trabajadores.



- La elaboración de planes y actuaciones a desarrollar en situaciones de emergencia.
- La vigilancia y control de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.
- La información y asesoramiento a los órganos de participación y representación.

En cuanto a la asistencia de primeros auxilios y urgencias es prestada por el Servicio de Urgencias del centro, que corresponde con el centro asistencial en el que el trabajador se encuentra prestando sus servicios. Esta asistencia es sujeta a un registro específico y es comunicada a los profesionales sanitarios responsables de la vigilancia de la salud del trabajador.

Los responsables de la vigilancia de la salud de los trabajadores, cuentan con la colaboración del resto de las especialidades básicas, médicas y quirúrgicas del (Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito). Además de coordinar su actividad con el Servicio de Protección Radiológica del centro.

3.4 FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE DIRECTIVOS, MANDOS INTERMEDIOS Y TRABAJADORES EN MATERIA DE PRL

Las responsabilidades derivadas del deber de prevención o de seguridad que les corresponde a los directivos del (Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito) frente al derecho a la protección y seguridad en el trabajo que corresponde al trabajador vienen marcadas por la Ley 31/1995 y su actualización legislativa, mediante la Ley 54/2003 y el RD 39/1997 por el que se aprueba el

Reglamento de los Servicios de Prevención. No obstante se hace necesario garantizar que todo el personal directivo del CENTRO conozca y acepte sus funciones y competencias en el marco de la prevención de riesgos laborales.

Las competencias y funciones de estos, establecidas en el procedimiento PRO-19 del SGPRL, son:



DIRECCIÓN DEL *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)*

- Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de PRL en el Centro.
- Conocer la Política y Objetivos generales del SAS en PRL y garantizar su aplicabilidad en el en el Centro.
- Asumir las competencias directas que le correspondan así como establecer las actuaciones necesarias, para la implantación de todo el sistema preventivo.
- Fijar los objetivos específicos en materia de PRL y su aplicabilidad.
- Designar a un directivo, en calidad de staff de la Dirección, para que coordine y controle las actuaciones y mantenga informado a la Organización de los aspectos más significativos en materia de prevención.
- Establecer las competencias y las interrelaciones de cada departamento en materia de prevención de riesgos laborales.
- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.
- Promover y participar en reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud y procurar tratar también estos temas en las reuniones normales de trabajo.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y trasladar el interés por su solución.
- Mostrar interés por los accidentes de trabajo acaecidos y por las medidas adoptadas para evitar su repetición.
- Consultar a los trabajadores en la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.
- Aprobar los procedimientos de las diferentes actividades preventivas y las instrucciones de trabajo.



MANDOS INTERMEDIOS DEL *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito).*

- Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de PRL en su ámbito e influencia.
- Conocer los objetivos generales del Centro en materia de PRL y los específicos de su área y gestionar su aplicabilidad.
- Integrar la prevención de riesgos laborales en su área de gestión diaria, inculcando ese proceder a sus subordinados y equipos colaboradores.
- Facilitar la información y los medios a su alcance para que los técnicos en PRL puedan realizar su actividad.
- Elaborar y transmitir los protocolos e instrucciones referentes a los trabajos que se realicen en su área de competencias.
- Velar por el cumplimiento de dicho protocolos e instrucciones por parte de los trabajadores a su cargo, asegurándose que se llevan a cabo las tareas con las debidas condiciones de seguridad.
- Informar a los trabajadores de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar.
- Analizar los trabajos que se llevan a cabo en su área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización.
- Vigilar con especial atención aquellas situaciones críticas que puedan surgir, ya sea en la realización de nuevas tareas o en las ya existentes, para adoptar las medidas correctoras inmediatas.



- Investigar todos los accidentes e incidentes ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo con el CATI (Documento de comunicación de accidentes de trabajo).
- Formar a los trabajadores para la correcta realización de las tareas que tenga asignadas y detectar las carencias al respecto.
- Cumplir y hacer cumplir todos los procedimientos del Sistema de Gestión que les atañen y los objetivos establecidos.

TRABAJADORES DEL *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)*

- Conocer y cumplir toda la normativa, procedimientos, protocolos e instrucciones que afecten a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Comunicar de inmediato a su mando intermedio y, en su caso a la Unidad de Prevención acerca de cualquier situación que considere que puede presentar un riesgo para la seguridad y salud.



- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares designados.
- Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.

Todos los profesionales pueden consultar en la WEB del SAS los aspectos básicos, concretos y prácticos relativos a la gestión de la PRL en su día a día, facilitándose también, en su caso, la descarga de impresos autorellenables que son soporte ayuda para cada procedimiento.

4. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

A. Integración de la prevención en la gestión

“La integración de la prevención en *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)* se establece en todos los niveles jerárquicos y en el conjunto de actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, como en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, tal como se indica en el art. 2 de la Ley 54/2003.”

Nuestro Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, establece en todos y cada uno de los procedimientos, las funciones de los agentes implicados a todos los niveles jerárquicos, que participan y gestionan las situaciones que se describen.

Durante el 2009 en las convocatorias públicas a Cargos Intermedios en el SAS, se incluye como requisito tener realizado el curso específico en PRL en formato presencial. Y a partir del 2011 se oferta también en formato virtual.



En línea con la integración de la PRL, en Febrero de 2012 nace la Plataforma virtual SIPSAS, con la vocación de ser un instrumento que contribuya a la innovación constante y a la creación de nuevas capacidades para la gestión de la PRL y de la Vigilancia de la Salud en los centros sanitarios del SSPA. Entre sus objetivos está:

- Divulgación de material esencial y de interés para una correcta gestión preventiva.
- Asesoramiento y apoyo técnico a los centros sanitarios en materia de seguridad y salud laboral.
- Promoción de la sensibilización en PRL y de las buenas prácticas.
- Desarrollo y coordinación de medios de cooperación entre los distintos centros.

B. Información, consulta y comunicación

En la incorporación del personal al *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)* viene precedida por la firma del contrato. En este momento se le facilita al trabajador la información de acogida en la que se recogen temas de carácter general, tales como:

- Los riesgos generales y específicos de su puesto de trabajo que les afecte y de las medidas de protección y prevención adoptadas para combatirlos.
- Política de la organización en prevención de riesgos laborales.
- Normas generales de prevención de la organización.
- Plan de emergencia.
- Se hace entrega al trabajador de un folleto informativo recogiendo los puntos anteriores, quedando constancia de la documentación entregada. Igualmente se informa de aspectos



de seguridad y emergencias, incluidos en el Manual de Acogida al Profesional.

En el procedimiento **PRO-07** del SGPRL se establecen las formas de comunicación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, tanto la comunicación interna con otras Unidades de la provincia de distinto nivel, con el servicio de Vigilancia de la Salud o con el resto de las áreas de gestión del (*Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito*) o del Servicio Andaluz de Salud, así como la comunicación exterior a través del registro oficial del Centro.

C. Evaluación de riesgos, planificación y seguimiento de medidas preventivas

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Se agrupan las evaluaciones de riesgos en tres bloques:

- Evaluación inicial de riesgos
- Evaluación de riesgos impuesta por legislación específica
- Evaluación de riesgos para los que no existe legislación específica.

EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS.

Se realiza conforme al procedimiento **PRO-03** del SGPRL aprobado por mesa sectorial de sanidad.

El procedimiento permite identificar, analizar y plantear soluciones globales a errores sistemáticos al observar las condiciones de trabajo con respecto a un enfoque lo mas representativo posible y, además, facilitará el aprendizaje en la evaluación de las situaciones, según se avance en el proceso evaluativo.

La acción preventiva del (*Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito*) se planifica a partir de esta evaluación inicial de riesgos, lo cual



permite tomar medidas adecuadas para garantizar la seguridad y la protección de los trabajadores.

Es un proceso continuo, y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido, cuando las condiciones de trabajo cambien, con la introducción de nuevos equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, nuevas tecnologías, modificación de los lugares de trabajo o por la incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

La herramienta de gestión para la evaluación de riesgo es **WINSEHTRA**.

EVALUACIÓN DE RIESGOS IMPUESTA POR LEGISLACIÓN ESPECÍFICA

La metodología a aplicar al resto de evaluaciones se establece en el procedimiento **PRO-20** del SGPRL distinguiendo entre las siguientes:

Legislación industrial

Gran parte de los riesgos que se pueden presentar en los puestos de trabajo derivan de instalaciones y equipos de trabajo para los cuales existe legislación nacional, autonómica y/o local (electricidad, gases, aparatos a presión, aparatos elevadores, calderas, maquinaria, instalaciones frigoríficas, centrales térmicas, etc.).

El cumplimiento de dicha legislación supone que los riesgos derivados de estas instalaciones o equipos de trabajo están controlados. Por ello, el aseguramiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación que le sea de aplicación y en los términos señalados en ella, supone realizar la evaluación de riesgos de este tipo de instalaciones y controlar el riesgo.

Para facilitar, entre otros aspectos, el control del cumplimiento anterior, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales impulsa la implantación de los procedimientos del SGPRL, algunos de los cuales



tienen como objeto dichas instalaciones (adquisiciones, Inspecciones de Seguridad...) o en su defecto si no existiese procedimiento, se pide al servicio correspondiente el documento que acredite dicho cumplimiento.

Legislación en Seguridad y Salud

Actualmente existe una amplia y extensa legislación laboral que tiene por objeto diferentes riesgos laborales que pueden estar presentes en los puestos de trabajo y que trata de garantizar las condiciones de seguridad y salud de todos los profesionales que puedan estar expuestos a los mismos.

El SGPRRL garantiza el cumplimiento de esta la legislación en materia de Seguridad y Salud a través de la aplicación de los diferentes procedimientos que lo conforma. Alguno de los cuales, como el procedimiento **PRO-03**, evaluación inicial de riesgos, y el procedimiento **PRO-14**, planificación de la actividad preventiva, abordan esencialmente esta necesidad.

Las evaluaciones de riesgos tienen como objeto identificar y valorar los diferentes riesgos, siguiendo las metodologías y exigencias de la legislación específica.

Las acciones correctoras que no han podido corregirse en un primer momento, son planificadas, de acuerdo al procedimiento **PRO-14**.

EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PARA LOS QUE NO EXISTE LEGISLACIÓN ESPECIFICA

Hay riesgos que en el entorno laboral para los no que existe una legislación, ni nacional, ni autonómica, que limite la exposición a los mismos, en algunos casos, existe normas o guías técnicas que establecen el procedimiento de evaluación, así como los niveles máximos de exposición



recomendados, sin embargo, en otros casos, ni siquiera existen procedimientos.

En estos casos se seleccionara un método específico de evaluación atendiendo al siguiente orden de selección:

- Procedimiento propio del Servicio Andaluz de Salud
- Se seguirá de manera prioritaria los procedimientos establecidos en:
 - Normas UNE
 - Guías Técnicas del INSHT y del Ministerio de Sanidad y Consumo así como las instituciones competentes en la materia de las Comunidades Autónomas.
 - Normas Internacionales
 - Guías de entidades de reconocido prestigio en la materia y/o grupo de expertos.

PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS

El procedimiento **PRO-14** del SGPRL establece una metodología para la planificación de las actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar los riesgos laborales, tanto de las establecidas por la evaluación inicial de riesgos, como de las resultantes de las evaluaciones realizadas con posterioridad, o de las técnicas analíticas establecidas en el Sistema de Gestión.

Tras la evaluación de riesgos surge la necesidad de planificar las medidas preventivas que corrijan estos riesgos.

Será la Gerencia del *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)* la encargada de aprobar la planificación de la actividad preventiva que proceda tras propuesta de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, con el objetivo de eliminar, controlar o reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de la calificación del riesgo y el número de trabajadores expuestos a los mismos.



La planificación de la actividad preventiva aprobada se pondrá en conocimiento del Comité de Seguridad y Salud.

Para el seguimiento de la planificación de la actividad preventiva la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales debe comprobar la efectiva implantación de la Planificación de la Actividad Preventiva informando al (Directivo responsable de la UPRL), al objeto de poner de manifiesto las acciones preventivas ejecutadas, el estado de las que están en curso y de forma especial las acciones preventivas no ejecutadas, proponiendo en su caso y si procediera actuaciones al objeto de subsanar dichos incumplimientos.

La planificación de la actividad preventiva se mantiene actualizada por la UPRL incorporando a ella aquellas medidas correctoras consecuencia de la investigación de accidentes de trabajo, las inspecciones de seguridad o cualquier otra técnica analítica que detecte nuevos riesgos, así como de la comunicación de riesgos por parte de los trabajadores. El seguimiento de su implantación se realiza comparando las medidas previstas para una determinada fecha y las efectivamente realizadas.

La planificación y el seguimiento de las medidas preventivas quedan registradas en la aplicación informática **WINSEHTRA**.

El procedimiento **PRO-28** del SGPRL se establece la metodología para llevar a cabo la evaluación básica de riesgos psicosociales en el (*Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito*) y la evaluación específica, en aquellos casos donde resulte procedente de acuerdo con el procedimiento **PRO-26** del SGPRL.

Los Riesgos Psicosociales se identifican y valoran por método contrastado, con objeto de determinar su posible existencia y nivel de riesgo, y poder establecer, en su caso, las medidas correctoras más pertinentes.

Este procedimiento, a falta de aprobación en la correspondiente Mesa Sectorial, se aplica en el centro.

D. Plan de Autoprotección



Con objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia el *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)* ha elaborado el Plan de Autoprotección de todos y cada uno de los centros de trabajo de su ámbito.

El Plan de Autoprotección aborda la identificación y evaluación de los riesgos, las acciones y medidas necesarias para la prevención y control de riesgos, así como las medidas de protección y otras situaciones a adoptar en caso de emergencia.

El Plan de Autoprotección del *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)*, se ha elaborado según RD 393/2007 por el que se aprueba la Norma Básica de autoprotección, ha sido elaborado por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, siendo la Dirección-Gerencia, como representante del titular de la actividad, el responsable de su implantación y mantenimiento, así como de su eficacia. La UPRL asesora al Comité de Autoprotección.

Este Plan de Autoprotección está disponible en *(formato y ubicación física o digital)*.

Con este Plan de Autoprotección se crea una estructura organizativa y jerarquizada, dentro de la organización y personal existente, fijando las funciones y responsabilidades de todos sus miembros en situaciones de emergencias, designándose a su vez el director del Plan de Actuaciones en Emergencias que será el responsable de la activación de dicho plan de acuerdo con lo establecido en dicho documento.

La implantación del Plan de Autoprotección contempla la formación y capacitación del personal, el establecimiento de mecanismos de información y la provisión de medios y recursos precisos para la aplicabilidad del plan.

Para evaluar los planes de autoprotección y asegurar la eficacia y operatividad de los planes de actuación en emergencias se planifican



simulacros y se evalúan sus resultados (indicar planificación de simulacros si la hubiera).

El procedimiento **PRO-18** del SGPRL establece las disposiciones necesarias para la realización e implantación del plan de autoprotección de cada centro.

E. Documentación

En el procedimiento **PRO-08** del SGPRL se establece un sistema que permite al (*Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito*), la codificación e identificación distribución, modificación y archivo de cualquier documento generado por la actividad preventiva, así como aquellos que tengan que ver con los requisitos legales y normativos relevantes para dicha actividad.

En el procedimiento **PRO-24** se regula el control de toda la documentación relacionada con la UPRL/Vigilancia de la Salud, así como aquéllas que tengan que ver con los requisitos legales y normativos relevantes para la actividad de la UPRL/ Vigilancia de la Salud.

F. Formación

El procedimiento **PRO-23** del SGPRL, garantiza la información y formación necesaria, suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales a todos los trabajadores de la organización, tanto inicialmente en el momento de su contratación o en un cambio de puesto de trabajo, como continuada a lo largo de su vida profesional en función de las necesidades planteadas en todo momento. Diseñar, planificar, organizar y establecer el programa de formación preventiva del (*Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito*) integrándolo dentro del programa formativo general del Centro.



Con la formación se trata de lograr, a través de la adquisición de conocimientos y destrezas, un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles y en general conseguir la máxima eficiencia en el trabajo.

La formación en materia de PRL del *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)* tiene las siguientes características:

- Contenido en función de a quién va dirigida.
- Abarca a todos los miembros de la organización.
- Planificada en función de los resultados de la evaluación inicial y necesidades detectadas.
- Evaluación de la actividad formativa desarrollada.
- Impartida durante la jornada laboral.
- Registro de la formación realizada por cada trabajador en la aplicación informática WINSEHTRA.

Además esta formación se realiza de acuerdo a alguna de las siguientes modalidades:

- Formación en Servicio diseñada específicamente para responder a aspectos concretos de Seguridad y Salud de áreas o puestos concretos de trabajo, equipos de emergencias, o programas de salud, organizada por la UPRL/VS. *(Listado de cursos internos)*

NOMBRE DEL CURSO	FORMATO DEL CURSO	COLECTIVO AL QUE SE DIRIGE
Curso específico para Mandos intermedios y aspirantes	Presencial	Mandos intermedios o aspirantes.
Otros.....		



- Formación específica en PRL dirigida a todos los profesionales o a aquellos que pueden tener presente determinados riesgos, la cual está organizada por la Unidad de Coordinación de PRL o la UPRL. Están accesible a través de la página Web del SAS.

NOMBRE DEL CURSO	FORMATO DEL CURSO	COLECTIVO AL QUE SE DIRIGE
Seguridad en la oficina	Virtual	Según Evaluación de riesgos.
Control de situaciones conflictivas	Virtual	Asistencial y atención al público
Técnicas de movilización de pacientes	Virtual	Según Evaluación de riesgos.
Seguridad vial	Virtual	Todos los profesionales
Seguridad en uso de maquinaria	Virtual	Según Evaluación de riesgos.
Seguridad en el manejo de productos químicos	Virtual	Según Evaluación de riesgos.
Prevención de riesgos biológicos	Virtual	Según Evaluación de riesgos.
Pantalla de visualización de datos	Virtual	Según Evaluación de riesgos.
Manipulación manual de cargas	Virtual	Según Evaluación de riesgos.
Accidentes con riesgo biológico	Virtual	Según Evaluación de riesgos.
Curso básico en PRL	Virtual	Todos los profesionales
Curso específico para Mandos Intermedios o aspirantes	Virtual	Mandos intermedios o aspirantes



Actuaciones en caso de emergencias	Virtual	Todos los profesionales
Prevención y protección de riesgos frente al manejo de cistotáticos	Virtual	Según Evaluación de riesgos.
Estrés laboral y burnout. Técnicas de afrontamiento	Virtual	Todos los profesionales.
Recurso preventivo	Virtual	Personal específico
Curso lucha contra-incendios Nivel intermedio	Presencial	Equipos Segunda intervención.

- Formación a Técnicos de PRL y profesionales de Vigilancia de la Salud, organizada por la Unidad de Coordinación de PRL o la UPRL/VS.

NOMBRE DEL CURSO	FORMATO DEL CURSO	COLECTIVO AL QUE SE DIRIGE
Adaptación de puestos	Presencial	Sanitarios V. Salud
Evaluaciones higiénicas hospitalarias (Agentes físicos)	Presencial	Técnicos V. Salud
Investigación de accidentes de trabajo	Presencial	Técnicos de PRL
Habilidades sociales y comunicación en público	Presencial	Técnicos de PRL Profesionales de VS
Taller WinMedtra	Presencial	Profesionales de VS
Taller WinSehtra	Presencial	Profesionales de PRL
Actualización en Vigilancia de la Salud	Presencial+Virtual	Profesionales de VS
Metodología de	Presencial	Técnicos de PRL



evaluación factores psicosociales, burnout, mobing, estrés laboral		
Otros....		

- Formación a Miembros representantes de la Admón en el CSyS y delegados de PRL, organizada también por la Unidad de Coordinación de PRL o la UPRL/VS.

NOMBRE DEL CURSO	FORMATO DEL CURSO	COLECTIVO AL QUE SE DIRIGE
Curso de PRL	Virtual	Delegados de PRL
Curso de PRL	Virtual	Representantes de la Administración y miembros de CSS.
Otros...		

G. Notificación e investigación de accidentes y enfermedades profesionales.

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

La Unidad de Prevención de riesgos Laborales del (*Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito*) investiga, analiza y registra las incidencias ocurridas durante la realización de la actividad de todos los trabajadores del centro, achacables o no a fallos en el sistema de prevención de riesgos laborales.



Cuando se produzca un accidente de trabajo en el centro y haya producido un daño a la salud de los trabajadores, o cualquier incidente que pudiera haber ocasionado un daño, se realiza una investigación a fin de detectar las causas que lo han originado.

En la investigación del accidente debe participar el mando intermedio de la Unidad en que se origine, así como los Técnicos de la UPRL.

De la investigación, tanto de los accidentes como los incidentes, se podrán originar unas medidas correctoras que se incorporaran a la Planificación de la Actividad Preventiva con la prioridad que corresponda, actualizando así dicho documento, el cual se presenta periódicamente en el Comité de Seguridad y Salud.

La comunicación de todo accidente que acontezca en el centro se comunica de manera normalizada y utilizando los documentos diseñados para tal fin (C.A.T.I.)

El procedimiento **PRO-04** del SGPRL establece las pautas de actuación y mecanismos para la comunicación, investigación, registro en Winsehtra y notificación de todos los accidentes de trabajo que afectan a los trabajadores del *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)*.

Para facilitar la labor de los mandos intermedios y profesionales afectados, las instrucciones concretas y la documentación correspondiente autorrellenable está a disposición de aquellos en la Web del SAS.

ENFERMEDADES PROFESIONALES

En el procedimiento **PRO-29** del SGPRL se establecen los mecanismos para la gestión y comunicación de los casos de sospecha de enfermedades profesionales que afecten a los trabajadores del *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)*.

El mecanismo se puede iniciar cuando la sospecha proviene de la unidad de vigilancia de la salud tras la realización de un examen consecuencia de su



cometido, o bien cuando la sospecha proviene del médico de familia o cualquier FEA del sistema nacional de salud.

En dicho procedimiento se establece el mecanismo de comunicación, cuando esta se confirma, a la Delegación Provincial de la Consejería de Salud. Igualmente se establece el mecanismo a seguir en caso de no confirmarse la sospecha.

H. Vigilancia de la Salud

Para dar cumplimiento al mandato legal de garantizar la vigilancia de la salud de los trabajadores, reflejado en el artículo 22.1 de la LPRL, el *(Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito)* dispone de un servicio de Vigilancia de la Salud compuesto de facultativos, enfermeros, auxiliar de enfermería y personal administrativo, así como los medios materiales necesarios para la adecuada vigilancia de la salud de los trabajadores.

Para la Vigilancia de la Salud, se cuenta asimismo, con el apoyo del resto de especialidades médicas del *(Centro de referencia)*.

Los reconocimientos médicos se llevan a cabo de acuerdo a los posibles riesgos laborales a los que puede estar expuestos cada uno de los trabajadores, realizándose pruebas específicas en función de los mismos. Para este cometido el servicio de Vigilancia de la Salud tiene en cuenta las evaluaciones iniciales y específicas, así como los informes, realizados por los Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales.

Los resultados de la vigilancia son comunicados a cada trabajador respetando su derecho a la intimidad y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud, mientras que a la Gerencia del centro se le remite el Informe de Aptitud para su trabajo habitual.

Esta vigilancia de la salud sólo se podrá llevar a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento, a excepción de aquellos casos en que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos



de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con el centro.

Así mismo, el servicio de Vigilancia de la Salud, dentro de sus funciones, tiene encomendado el desarrollo de distintos programas de promoción de la salud entre los trabajadores de este Centro, como medio de promover la mejora de la salud.

La atención de urgencias para los trabajadores en caso de accidente, corresponde al Servicio de Urgencias del (centro de referencia).

El procedimiento **PRO-22** del SGPRL, determina todo el proceso para la Vigilancia de la Salud que debe realizarse mediante los exámenes de salud de los trabajadores del (Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito).

Todas las actividades realizadas por los profesionales encargados de la vigilancia de la salud, quedan registradas en la aplicación informática WINMEDTRA.

I. Auditoría y revisión

La gestión de las Auditorías Internas se realizará a Nivel corporativo, teniendo en cuenta un procedimiento específico, elaborado para ello, y la implantación de la OHSAS 18001:2007 en los Centros Asistenciales del SAS.

J. Adaptación de los puestos de trabajo a las personas empleadas públicas especialmente sensibles y de protección a la maternidad.

El procedimientos **PRO-15** del SGPRL, establece las pautas de actuación para garantizar la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, mediante la adaptación de los puestos de trabajo.



Las evaluaciones de riesgos consideran de forma específica a aquellos trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos y, en función de éstas, se adoptan las medidas preventivas y de protección necesarias.

El (*Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito*) garantiza de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Los trabajadores no son empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

En el procedimiento **PRO-30** del SGPRRL se establecen las pautas para garantizar la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, de las trabajadoras embarazadas, que hayan dado a luz recientemente o en periodo de lactancia natural, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico, y si los resultados de la evaluación específica revelasen un riesgo o una posible repercusión sobre su situación.

El desarrollo del procedimiento se iniciará a partir de cualquiera de los siguientes agentes, previo consentimiento informado de la trabajadora:

- La actuación de la propia trabajadora que comunica su estado al área de Vigilancia de la Salud.
- Cuando el Área de Vigilancia de la Salud detecte la situación durante la realización del examen de salud correspondiente.
- Cuando un técnico de la UPRL detecte tal situación, remitiendo a la trabajadora al Vigilancia de la Salud.



- Mando intermedio, que detectada la situación solicitará a VS la valoración de aptitud remitiendo a la trabajadora a esta área.
- Jefatura de Personal y Delegados de Prevención.

En este procedimiento se recoge la implicación y responsabilidades de cada uno de estos agentes.

El Comité de Seguridad y Salud recibirá información periódica de las actuaciones realizadas respetando lo establecido en la normativa relacionada con este procedimiento.

Los delegados/as de prevención recibirán información de la Dirección /Gerencia, previa petición por escrito sobre las actuaciones realizadas, con las limitaciones previstas en el apartado de art. 22 de la Ley 31/95.

K. Integración de la perspectiva de género

Durante el (año del curso realizado) la UPRL y el área de Vigilancia de la Salud, han recibido formación específica en enfoque de género, curso organizado por la UCPRL, he impartido por la Escuela Andaluza de Salud Pública. El contenido del curso recibido:

- Conceptos básicos: Diferencia sexo género, desigualdad y equidad de género en salud.
- La incorporación de la perspectiva de género al análisis de la influencia del trabajo sobre la salud: riesgos laborales y desigualdades relacionadas con el trabajo: Modelos conceptuales para comprender las desigualdades de género en salud.
- El enfoque de género en el Marco normativo: legislación con implicaciones para la práctica de PRL.
- Los riesgos del trabajo desde una perspectiva de género: riesgos seguridad, higiénicos, ergonómicos y psicosociales.
- Condiciones de trabajo y salud reproductiva.



- Gestión de la PRL con enfoque de género.

En todas las estadísticas que se generan, tanto a nivel interno como de comunicación a la UCPR, está incorporada la segregación por género.

L. Notificación de riesgos laborales.

El procedimiento **PRO-13** del SGPR establece las formas de comunicación en materia de prevención de riesgos laborales en (*Nombre Área Gestión Sanitaria, Hospital o Distrito*).

Los trabajadores del centro deben comunicar a su mando intermedio, a través del documento adecuado para ello, cualquier factor de riesgo o condición peligrosa que pueda afectar a la seguridad y salud de los trabajadores o cualquier sugerencia de mejora que a su juicio sea conveniente, aún cuando no afecte directamente a su área o puesto de trabajo.

En su comunicación debe indicar con la mayor precisión posible la localización de dicha condición peligrosa y el mando intermedio que la recibe proponer acciones correctoras o de mejora para resolver dicha condición. El documento será enviado a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales quién revisa dicha comunicación y procede a evaluar dicha situación de la que, si se desprendiera la existencia de riesgo, notifica a la Gerencia las medidas propuestas para eliminar o reducir dicho riesgo así como su priorización entrara a formar parte de la Planificación de la Actividad Preventiva.

Para facilitar la labor de los mandos intermedios y profesionales afectados, las instrucciones concretas y la documentación correspondiente autorrellenable está a disposición de aquellos en la Web del SAS.



En Abril de 2005 se desarrolla el Plan de Prevención y Atención de Agresiones para los Profesionales del SSPA fruto del trabajo realizado en Mesas Técnicas de Sanidad.

En este Plan se establecen los distintos pasos a seguir ante una situación de agresión verbal o física en un Centro del Sistema Sanitario Público de Andalucía (SSPA) o en el lugar donde estos profesionales ejerzan sus funciones. Siendo los profesionales de la UPRL los responsables del registro de las agresiones producidas en el centro, y la posterior elaboración del mapa de riesgos para proponer medidas preventivas.



5. PROCEDIMIENTOS GENERALES.

En cada Procedimiento se describe una actividad preventiva de forma detallada, estableciéndose para dicha actividad los objetivos, ámbitos, definiciones, agentes implicados, documentos y desarrollos en su caso.

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
PRO-01	Adquisiciones	Revisado 12/02/10
PRO-02	Contratas y coordinación de actividades empresariales	Revisado 12/02/10
PRO-03	Evaluación inicial de riesgos	Revisado 12/02/10
PRO-04	Accidente/Incidente de trabajo	Revisado 12/02/10
PRO-05	Política del SAS	Revisado 12/02/10
PRO-06	Constitución del CSS	Revisado 12/02/10
PRO-07	Comunicación en materia de PRL	Revisado 12/02/10
PRO-08	Documentación en materia de PRL	Revisado 12/02/10
PRO-09	E.P.I.	Revisado 12/02/10
PRO-10	Objetivos del SAS	Revisado 12/02/10
PRO-11	Plan de prevención	Revisado 12/02/10
PRO-12	Registros en PRL	Revisado 12/02/10
PRO-13	Notificación de riesgo laboral	Revisado 12/02/10
PRO-14	Planificación de la actividad preventiva	En revisión
PRO-15	Adaptación puestos de trabajadores especialmente sensibles	En revisión
PRO-16	Inspección de Seguridad	Revisado 12/02/10
PRO-17	Guía implantación de procedimientos	En revisión
PRO-18	Plan de Autoprotección	Revisado 12/02/10
PRO-19	Funciones y competencias de los directivos del SAS	Revisado 12/02/10
PRO-20	Metodología para la evaluación inicial de riesgos	En revisión
PRO-21	Obras de construcción	Revisado 12/02/10
PRO-22	Vigilancia de la Salud	En revisión
PRO-23	Capacitación de trabajadores del SAS en PRL	Revisado 12/02/10
PRO-24	Libro entradas/salidas en materia de PRL	Revisado 12/02/10
PRO-25	Inspecciones de higiene ambiental en PRL	Aprobado 12/02/10
PRO-26	Intervención del equipo de ergonomía y psicología en UPRL I y II	Pendiente aprobar
PRO-27	Metodología de evaluación de factores ergonómicos	Pendiente aprobar
PRO-28	Metodología de evaluación de factores psicosociales	Pendiente aprobar
PRO-29	Comunicación sospecha de EEPP	Aprobado 12/02/10
PRO-30	Protección trabajadoras embarazadas o lactancia natural	Aprobado 12/02/10
PRO-31	Gripe H1N1	No operativo
PRO-32	Acoso Laboral	Pendiente aprobar

Todos los procedimientos y sus anexos están disponibles en la página Web del SAS.