

MARCO

<p>OBJETO</p>	<p>Diseñar, planificar y ejecutar el Programa Anual de Formación en PRL del SAS y el del propio centro, de forma que se contribuya al cumplimiento de los art. 18 y 19 de la Ley 31/1995 de PRL.</p> <p>Establecer las distintas actuaciones de información y formación en materia de prevención de riesgos laborales de los trabajadores del SAS, que deben llevarse a efecto en los centros asistenciales, para garantizar su cumplimiento conforme a la normativa de aplicación, y disponer de la evidencia documental correspondiente.</p>
<p>ÁMBITO DE APLICACIÓN</p>	<p>Todos los centros asistenciales del SAS.</p>
<p>DEFINICIONES</p>	<p>Información en materia de PRL: Técnica preventiva básica que tiene como finalidad dar a conocer a los trabajadores su medio de trabajo y todas las circunstancias que lo rodean, concretándolas en los posibles riesgos, su gravedad y las medidas de protección y prevención adoptadas</p> <p>Formación en materia de PRL: Técnica preventiva básica que tiene por objeto desarrollar las capacidades y aptitudes de los trabajadores para la correcta ejecución de las tareas que les son encomendadas, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de éste, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeña o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.</p> <p><i>(Fuente: NTP 559: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de control de la información y formación preventiva - Año 2000)</i></p>
<p>AGENTES IMPLICADOS</p>	<p>Dirección General de Personal. Unidad de Coordinación de PRL. UPRL. Vigilancia de la Salud. Cargos intermedios. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud. Comité Sectorial de Seguridad y Salud del SAS. Trabajadores. Unidad de Atención al Personal (UAP). Unidad de Formación.</p>



1. MARCO NORMATIVO.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece el derecho a la información y la formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales (PRL), de todos los trabajadores y trabajadoras, como elementos sustanciales del derecho a la protección de su salud en el trabajo. Imbricado a este derecho, se establece correlativamente el deber de protección de la empresa respecto a sus trabajadores/as:

Artículo 18. Información, consulta y participación de los trabajadores.

1. A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la presente Ley, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con:

- a) Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.*
- b) Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.*
- c) Las medidas adoptadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la presente Ley.*

Artículo 19. Formación de los trabajadores.

1. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

2. La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

Asimismo, las obligaciones en materia de formación e información, se recogen en distinta normativa de desarrollo reglamentario: Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, etc.



Correlativamente, a esta obligación de la empresa, en la LPRL se establece en su *Artículo 29. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos*. Este artículo 29 de la Ley de PRL, recoge lo siguiente: *“corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario”*.

Por otro lado, en el mismo artículo se incluyen como deberes de los profesionales:

- *“Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.”*
- *“Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores”*

Es por tanto, una materia con un amplio marco normativo que determina su cumplimiento. El Servicio Andaluz de Salud (SAS), en virtud de la normativa referenciada y en cumplimiento del deber de protección de todos sus trabajadores, y las obligaciones de éstos en materia de prevención de riesgos, establece en este procedimiento la gestión de la información y formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

2. DISEÑO, PLANIFICACIÓN y EJECUCIÓN del PLAN ANUAL de FORMACIÓN en PRL del SAS.

La Dirección General de Personal, presentará en la última sesión anual del Comité Sectorial de Seguridad y Salud del SAS la propuesta formativa para la siguiente anualidad en materia de Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo los Delegados de Prevención efectuar propuestas a la misma para su valoración, e inclusión si procede, por parte de la Administración.

Las distintas actividades formativas se llevarán a efecto de la forma más eficiente y adecuada, con arreglo a los distintos recursos disponibles.

Se tendrá en cuenta:

- El contenido y enfoque de la formación preventiva estarán en función de a quién vaya dirigida.
- La formación en prevención debe abarcar a todos los miembros de la organización.
- Será planificada en función de los resultados de la evaluación inicial de riesgos y de las necesidades detectadas.
- Se dispondrá de un sistema de evaluación de la actividad formativa desarrollada.
- Actualizar la formación según desempeño del puesto y cambios en las condiciones del trabajo artículo 19 LPRL.



El Plan de Formación en Materia de PRL del SAS recogerá:

1. Cursos de formación dirigidos a trabajadores con el objetivo de dar cumplimiento al artículo 19 de la Ley 31/95. En esta línea formativa existe una oferta de cursos permanente disponible en la WEB del SAS que se realizan a través de Gesforma, revisable cada año para incorporar nuevos cursos cuando se detectan nuevas necesidades.
2. Cursos de formación dirigidos a Delegados de Prevención, Trabajadores Designados como Recursos Preventivos, y miembros de la Administración en los Comités de Seguridad y Salud de los centros del SAS.
3. Formación específica para el personal técnico y sanitario que integra el Servicio de Prevención del SAS.
4. Formación específica en materia de PRL para cargos intermedios y personal directivo del SAS.

El documento **DOC23-01 Programa Anual de Formación en PRL**, se remitirá desde la UCPRL a los centros y contendrá la información siguiente sobre los cursos a realizar:

- ✓ Objetivos generales y específicos.
- ✓ Responsables de impartir la formación.
- ✓ Destinatarios.
- ✓ Contenidos y metodología a seguir.
- ✓ Cronograma.
- ✓ Las modalidades de evaluación en cada caso.
- ✓ Los soportes y recursos técnicos y humanos.
- ✓ Código y fecha de resolución cuando proceda.

Cada UPRL debe elaborar, en función de sus necesidades específicas, un Plan Anual de Formación previamente consultado en el seno de su Comité de Seguridad y Salud (CSS).

La Dirección General de Personal, a través de la UCPRL realizará el seguimiento de la ejecución del Plan de Formación en Materia de PRL del SAS.

3. INFORMACIÓN de ACOGIDA en MATERIA de PRL.

La incorporación del personal al centro sanitario viene precedida de la firma del nombramiento. En este momento, el personal de la UAP o Departamento de Personal, informará al trabajador/a para que pueda acceder al documento **DOC23-04 Información de Acogida en Materia de Prevención de Riesgos Laborales**, disponible en este enlace:

<https://web.sas.junta-andalucia.es/servicioandaluzdesalud/profesionales/prevencion-riesgos-laborales>

En el documento **DOC23-04**, se recogen aspectos como:



- Organización de la PRL
- Información general
- Riesgos y medidas preventivas
 - ✓ Riesgos seguridad
 - Riesgo de caídas de personas
 - Riesgo de caídas de objetos
 - Riesgo de golpes, choques con objetos y atrapamientos
 - Trabajos en exteriores
 - Riesgo eléctrico
 - Contactos térmicos
 - Incendio
 - ✓ Riesgos higiénicos
 - Riesgos biológicos
 - Riesgos químicos
 - Riesgos biológicos y químicos
 - Riesgos termohigrométricos
 - Riesgos radiaciones
 - Radiaciones ionizantes
 - Radiaciones no ionizantes (campos magnéticos)
 - Radiaciones no ionizantes (fuentes láser)
 - Radiaciones no ionizantes (ultravioletas)
 - ✓ Riesgos ergonómicos
 - ✓ Riesgos psicosociales
- Instrucciones en caso de emergencia
- Anexo (En este anexo, las distintas UPRL facilitarán aquellos datos que estimen oportunos, tales como, ubicación de la UPRL, teléfono de contacto, planos situación punto de encuentro, etc.)

4. FIRMA de los DOCUMENTOS DOC23-02 y DOC23-03.

- **DOC23-02 Información en materia de prevención de riesgos laborales.**

Este documento constituye la evidencia documental por parte del SAS, como empresa, del cumplimiento del artículo 18. Apdo. 1 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.



Cada centro, utilizando los medios previstos para tal fin (intranet, repositorio, reuniones, correo electrónico, etc.), debe facilitar la información recogida en el citado documento. Para ello, el cargo intermedio contará con la necesaria colaboración de la Unidad de PRL, quien facilitará la información y documentación sobre riesgos laborales, medidas preventivas y medidas de emergencia, de la forma acordada en el Centro.

Además de la información sobre riesgos y medidas preventivas, este documento recoge los cursos que obligatoriamente deben realizar todos los trabajadores, tanto aquellos que sean comunes para todos los profesionales como aquellos específicos en base a la actividad profesional desempeñada, según las necesidades formativas establecidas por la UPRL, que serán comunicadas al cargo intermedio. Así mismo, la UPRL enviará anualmente los listados de los cursos pendientes a cada servicio/unidad para que el cargo intermedio informe a sus profesionales.

El documento lo deberá firmar el trabajador y el cargo intermedio, añadiendo lugar y fecha en que se firma. El cargo intermedio lo entregará a la UPRL, quien lo archivará y entregará copia al trabajador si éste lo solicita.

El **DOC23-02** quedará registrado en WinSehtra (WST), una vez firmado por el/la trabajador/a y cargo intermedio.

- **DOC23-03 Información sobre los cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales.**

Con este documento, se informa a cada profesional de los cursos en materia de PRL que debe realizar a través de GESFORMA de SSCC, tanto, los cursos obligatorios comunes para todos los profesionales, así como, los cursos específicos.

El documento lo deberá firmar el trabajador y el cargo intermedio, añadiendo lugar y fecha en que se firma. El cargo intermedio lo entregará a la UPRL, quien lo archivará y entregará copia al trabajador si éste lo solicita.

En resumen, los cargos intermedios:

- ✓ **Colaborarán con la UPRL en la gestión de la formación de los profesionales de su ámbito.**
- ✓ **Informarán a cada profesional de los cursos que cada uno de ellos tiene pendiente de realización.**
- ✓ **Firmarán los DOC23-02 y DOC23-03, y los entregarán a la UPRL, facilitando copia al trabajador/a si así lo solicita.**

5. FORMACIÓN en MATERIA de PRL.

Con la formación de todos los profesionales del SAS, además de cumplir una obligación legal, se ayuda a conseguir la máxima eficiencia y seguridad en el trabajo, a través de la adquisición de conocimientos y destrezas.



Adicionalmente a la periodicidad de la formación recogida en el marco de referencia, los/as trabajadores/as deberán actualizar la formación en materia PRL en el período máximo de 6 años.

A través de la página **WEB del SAS**, se pone a **disposición** de los trabajadores una **oferta formativa** que va incorporando nuevos cursos a medida que se detectan nuevas necesidades de formación.

La información sobre los cursos de formación on line para profesionales del Servicio Andaluz de Salud, está disponible en la WEB SAS en el siguiente enlace:

<https://web.sas.junta-andalucia.es/servicioandaluzdesalud/profesionales/prevencion-riesgos-laborales/cursos-de-formacion-line-para-profesionales-del-servicio-andaluz-de-salud>.

La inscripción se llevará a cabo a través de GESFORMA de SSCC a través de la URL:

<https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/sscc/gesforma/>

Será revisable cada año para incorporar nuevos cursos cuando se detectan nuevas necesidades, asimismo, periódicamente se actualizará su contenido para adaptarlo a la normativa y recomendaciones técnicas vigentes.

Además de esta oferta formativa, la Dirección General de Personal (DGP) diseñará cursos en materia de PRL destinada a distintos profesionales, informando a los centros asistenciales para que puedan difundirlos entre sus trabajadores y solicitar la preinscripción a los mismos, siguiendo el procedimiento habitual para ello a través de las Unidades de Formación Continuada de los Centros. Se informará igualmente a la Subdirección de Formación de SSCC del SAS.

Asimismo, los centros asistenciales pueden desarrollar actividades de formación interna, que complementen a los cursos ya mencionados, siempre que cuenten con la autorización de la DGP y se vehiculen a través de las Unidades de Formación de los Centros.

El registro de la actividad formativa en PRL se llevará a efecto en la aplicación corporativa WinSehtra, en el apartado de Formación, se seguirán para ello las indicaciones de la UCPR. Las UPRL de los centros deberán establecer en este programa las necesidades formativas por puesto de trabajo.

Para automatizar todo lo posible el registro de trabajadores formados, se dispondrá del listado de trabajadores de los distintos cursos que se gestionen desde la DGP, y se volcará periódicamente en WinSehtra. Adicionalmente, las actividades internas desarrolladas en los centros se volcarán a WST por las UPRL.

6. PROCEDIMIENTOS del SISTEMA de GESTIÓN PRL del SAS.

Todos los profesionales del SAS tienen a su disposición en la **WEB SAS**, los **procedimientos** que conforman el **Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales del SAS (SGPRL SAS)**, disponibles todos ellos, en el enlace:



<https://web.sas.junta-andalucia.es/servicioandaluzdesalud/profesionales/prevencion-riesgos-laborales/procedimientos-de-prevencion-de-riesgos-laborales-centros-asistenciales>

7. CONSULTA y PARTICIPACIÓN.

En el ámbito de los centros asistenciales del SAS, en las sesiones de los Comités de Seguridad y Salud de los centros, se analizarán las propuestas y necesidades formativas detectadas. Asimismo, se proporcionará información cuantitativa de los trabajadores que hayan recibido formación en materia de prevención de riesgos laborales.