



versión digital
ISSN: 1578-7516



COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA

Hospital Virgen de la Concha
Hospital Provincial
Hospital Comarcal de Benavente

Unidad de Calidad
www.calidadzamora.com



NuevoHospital

Vol. VI - Nº 3 - Año 2006 - Nº edición: 114

Publicado el 23 de enero de 2006

PREVENCIÓN DE RIESGOS: PLAN DE PREVENCIÓN

Equipo redactor:

ALFONSO ANAYA HORTAL
JUAN ÁNGEL ALEJANDRO GUTIERREZ
MARÍA DOLORES MARTÍN CONCEPCIÓN
LAURA GONZALO VERGARA
JUAN ANDRÉS PAES MARTÍN
IZASKUN GRANADOS UNDA
OSCAR LÓPEZ HERRERO
SARA ISABEL RODRÍGUEZ PÉREZ
CÉSAR SÁNCHEZ ESTÉVEZ

Maxpreven S.L.

NuevoHospital
Unidad de Calidad
Hospital Virgen de la Concha
Avda. Requejo 35
49022 Zamora
Tfno. 980 548 200
www.calidadzamora.com

Periodicidad: irregular
Editor: Hospital Virgen de la Concha. Unidad de Calidad
Coordinación Editorial: Rafael López Iglesias (Director Gerente)
Dirección: Jose Luis Pardal Refoyo (Coordinador de Calidad)
Comité de Redacción:
Isabel Carrascal Gutiérrez (Supervisora de Calidad)
Teresa Garrote Sastre (Unidad de Documentación)
Carlos Ochoa Sangrador (Unidad de Investigación)
Margarita Rodríguez Pajares (Grupo de Gestión)
ISSN: 1578-7516

©Hospital Virgen de la Concha. Unidad de Calidad. Reservados todos los derechos. Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida sin la autorización por escrito de los propietarios.



PLAN DE PREVENCIÓN



Avda. de Requejo, 35
49002 (ZAMORA)



Salamanca, Octubre 2003

ÍNDICE

	Página
1. INTRODUCCIÓN. CONSIDERACIONES LEGALES	4
2. OBJETO DEL PLAN PREVENTIVO	7
3. DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE TRABAJO	9
4. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	17
5. MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS AL SERVICIO DEL PLAN	20
6. ESTUDIO DE ACCIDENTABILIDAD DEL CENTRO	22
7. FICHAS DEL PLAN PREVENTIVO POR PUESTOS	30
7.1. Servicio de Admisión.....	31
7.2. Servicio de Anatomía Patológica.....	67
7.3. Servicio de Asesoría Jurídica	78
7.4. Servicio de Atención al Usuario	83
7.5. Servicio de Banco de Sangre.....	92
7.6. Servicio de Biblioteca.....	105
7.7. Servicio de Calidad y Materiales.....	110
7.8. Servicio de Cardiología	113
7.9. Servicio de Celadores.....	126
7.10. Servicio de Cirugía.....	147
7.11. Servicio de Consultas Externas.....	160
7.12. Servicio de Contabilidad	171
7.13. Servicio de Dirección.....	178
7.14. Servicio de Esterilización.....	191
7.15. Servicio de Farmacia	198
7.16. Servicio de Formación e Investigación.....	211
7.17. Servicio de Hematología	214
7.18. Servicio de Hemodiálisis.....	225
7.19. Servicio de Hostelería.....	236
7.20. Servicio de Informática.....	253
7.21. Servicio de Laboratorio de Bioquímica.....	260
7.22. Servicio de Laboratorio de Microbiología.....	269

7.23. Servicio de Mantenimiento.....	279
7.24. Servicio de Medicina Interna.....	304
7.25. Servicio de Medicina Preventiva.....	327
7.26. Servicio de Neumología.....	336
7.27. Servicio de Neurología	349
7.28. Servicio de Obras.....	360
7.29.- Servicio de Paritorio.....	363
7.30. Servicio de Pediatría y Neonatología	370
7.31. Servicio de Personal.....	383
7.32. Servicio de Quirófano.....	386
7.33. Servicio de Radiodiagnóstico.....	399
7.34. Servicio de Suministros	410
7.35. Servicio de Toco-ginecología	415
7.36. Servicio de Traumatología	428
7.37. Servicio de U.C.I.....	441
7.38. Servicio de Urgencias.....	454
8. CRONOGRAMA	466

1. INTRODUCCIÓN. CONSIDERACIONES LEGALES

En la implantación de la acción preventiva, se han tenido en cuenta diversos factores legales que se incluyen en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención así como en los diversos decretos nacidos de ella. De este modo, según el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la acción preventiva del Hospital Virgen de la Concha se planificará por la Dirección del mismo a partir de la Evaluación Inicial de Riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, que se realizará con carácter general teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, y en relación con aquellos que estén expuestos a riesgos especiales. Esta Evaluación Inicial será actualizada cuando se cambien las condiciones de trabajo y se revisará, si fuera necesario con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Según el artículo 9 del Reglamento de los Servicios de Prevención, la planificación de la actividad preventiva deberá realizarse en un periodo determinado, estableciendo las fases y prioridades de su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos y del número de trabajadores expuestos a los mismos, así como su seguimiento y control periódico. En el caso del Hospital Virgen de la Concha se planificará la acción preventiva en función de un periodo de un año y se establecerá un programa anual de actividades.

Habrán de ser objeto de integración en la planificación de la actividad preventiva las medidas de emergencia y la vigilancia de la salud previstas en los artículos 20 y 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como la formación y la información de los trabajadores en materia preventiva y la coordinación de todos estos aspectos.

En el Plan Preventivo se incluirán los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.

Respecto a las obligaciones de los trabajadores establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la atribución de funciones en materia de protección y prevención a los mismos o a los servicios del Hospital, y el recurso al concierto con entidades especializadas para el desarrollo de actividades de prevención, complementarán las acciones de la Dirección sin que por ello le eximan del cumplimiento de su deber en esta

materia sin perjuicio de las acciones que pueda ejercitar, en su caso, contra cualquier persona.

Finalmente, en el artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se establece que el empresario deberá elaborar y conservar la documentación que contenga la Plan de Prevención, las medidas de prevención y protección a adoptar, y la planificación de la acción preventiva.

2. OBJETIVO DEL PLAN DE PREVENCIÓN

A petición de la Dirección del Hospital Virgen de la Concha y con el fin de colaborar con la misma en el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se elabora el presente informe por la empresa MaxPreven, S.L. Servicio de Prevención Ajeno a las empresas, para obtener un panorama preventivo completo del Hospital.

En contacto con la Dirección del Centro, y posterior a la revisión y actualización de la Plan de Prevención Inicial del Hospital, se realizará un programa efectivo y práctico para ser llevado a cabo en el año 2004.

La actividad preventiva del centro sanitario, debe responder a un plan preestablecido, dirigido por la Dirección del mismo, asesorado por el Comité de Seguridad y Salud y participado por los trabajadores. La participación de los trabajadores garantiza la aceptación del mismo y su realización práctica.

El objeto del presente Plan es promover y cooperar en la eliminación o disminución de los riesgos laborales que puedan existir en los servicios y puestos de trabajo del Hospital, mediante el establecimiento de objetivos y métodos que permiten determinar los recursos necesarios para la consecución de los objetivos y la definición de las prioridades.

La Dirección del centro aplicará las medidas que integran el Plan con arreglo a los siguientes propósitos: evitar los riesgos, evaluar los riesgos que no se puedan evitar, combatir los riesgos en su origen, adaptar el trabajo a la persona, tener en cuenta la evolución técnica, sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro, planificar la organización del trabajo, mejorar las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia del medio ambiente laboral y dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

En todo momento las medidas propuestas en dicho documento, antepondrán la prevención a la protección, y dentro de ésta la protección colectiva a la protección individual.

3. DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE TRABAJO

En la elaboración del Plan de Prevención (2004) del HOSPITAL "VIRGEN DE LA CONCHA" han intervenido técnicos cualificados, que tras haber realizado la Plan de Prevención del mismo centro, conocen perfectamente las necesidades y prioridades del centro en la situación en la que se encuentra el centro en el momento de la redacción de este documento.

Anteriormente a la planificación preventiva, se ha realizado un estudio de la accidentabilidad del Hospital en el periodo 2001 – 2003 muy útil para tener una orientación previa. Posteriormente a ese estudio se han mencionado los aspectos más importantes a tener en cuenta en la Política de Prevención de las empresas y los Medios Técnicos y Humanos que están a disposición de la Dirección del Hospital para llevar a cabo este Plan.

Para la realización de este Plan se han aplicado las conclusiones obtenidas del método FINE mejorado utilizado para la realización de la Evaluación, a partir del cual se obtienen unos **niveles de riesgo** que determinan si éstos deben ser corregidos de inmediato o pueden ser tolerados en esas condiciones.

De esta forma, se evita el trabajar en algo que no merezca la pena desde el punto de vista preventivo, dejando otras situaciones que pueden originar accidentes graves, al mismo tiempo que, al utilizar un método matemático, se elimina, en parte la subjetividad de cualquier valoración.

Una vez valorados los niveles de riesgo, este método permite comprobar si la inversión que hay que realizar para eliminarlo o reducirlo está justificada o no, desde el punto de vista económico (**índice de justificación**).

3.1.- Análisis del nivel de riesgo

En un principio, antes de programar la actividad preventiva, se ha realizado una Revisión Inicial de la Plan de Prevención del Hospital. En esta revisión inicial, en función del grado de peligrosidad de cada uno de los riesgos evaluados en cada puesto de trabajo, se han clasificado distintos niveles de riesgo con el fin de adoptar prioridades a la hora de planificar las correspondientes medidas correctoras.

Como se muestra en la siguiente tabla los niveles de riesgos obtenidos en función del grado de peligrosidad son; nivel de riesgo aceptable, nivel de riesgo aceptable (de 1 a 20), nivel de riesgo posible (de 20 a 70), nivel de riesgo sustancial (de 70 a 200), nivel de riesgo alto (de 200 a 400) y nivel de riesgo muy alto (más de 400).

NIVEL DE RIESGO	DENOMINACIÓN NIVEL	RANGO VALORES
I	RIESGO ACEPTABLE	1 a 20
II	RIESGO POSIBLE	20 a 70
III	RIESGO SUSTANCIAL	70 a 200
IV	RIESGO ALTO	200 a 400
V	RIESGO MUY ALTO	Más de 400

La necesidad de adoptar una medida preventiva, se determina

a través del nivel de riesgo. De este modo, se ha considerado adoptar medidas correctoras en aquellos riesgos en los que el grado de peligrosidad sea igual o mayor que 70, teniendo en cuenta de los demás valores de los demás riesgos incluidos en el mismo puesto de trabajo o en el mismo servicio.

Respecto a la planificación de dichas medidas en el tiempo, se han dado prioridad a las medidas con mayor nivel de riesgo.

Por otra parte, para facilitar la puesta en práctica del Plan Preventivo, se han concentrado todas aquellas medidas que conllevan las mismas acciones en un mismo periodo de tiempo, por ejemplo, todas las medidas que requieren alguna reforma de las instalaciones se han programado para los meses de verano.

En la siguiente tabla se muestra la relación entre el nivel de riesgo, la necesidad de adoptar medidas preventivas y la prioridad de ejecutarlas en un determinado tiempo:

NIVEL DE RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS	TEMPORALIDAD
I -ACEPTABLE (1 a 20)	Riesgo aceptable	No intervención
II - POSIBLE (20 a 70)	Acciones condicionadas a corrección de riesgos de mayor nivel, salvo situaciones puntuales que lo justifiquen (Riesgos higiénicos: trabajador expuesto)	Intervención selectiva previa justificación
III - SUSTANCIAL (70 a 200)	Adopción de acciones correctoras tanto más urgentes e importantes cuanto más graves sean las consecuencias previstas (Riesgos higiénicos: nivel de acción)	Intervención programada con revisión periódica
IV- ALTO (200 a 400)	Situación crítica (Riesgos higiénicos: supera el TLV)	Corrección urgente mantenimiento de medidas
V - MUY ALTO (más de 400)	Riesgo grave e inminente (Riesgos higiénicos: supera ampliamente el TLV)	Paralización del trabajo hasta reducción del riesgo

3.2.- Índice de justificación

Una vez propuestas las medidas en cada uno de los puestos

s, es lógico que traigan como consecuencia una actividad y en la mayoría de los casos, una inversión.

El índice de justificación permite comprobar si la inversión que hay que realizar para adoptar la medida está justificada, tanto en la reducción del riesgo a unos niveles aceptables, como en la efectividad del gasto para la acción propuesta. De este modo se puede comparar distintas medidas con la finalidad de elegir o no la más rentable, y comparar así la efectividad del gasto ante varias alternativas de inversión.

El índice de justificación es función de tres parámetros:

- **El grado de peligrosidad:** Es el resultado del producto del valor de la frecuencia por la probabilidad y las consecuencias, que indica el nivel de riesgo al que está sometido un trabajador en un puesto de trabajo en concreto.

- **Factor de Reducción del riesgo (R):** Es el grado de reducción del riesgo, de modo que en función de éste adquiere un valor numérico. El factor de reducción del riesgo indica el porcentaje de reducción del mismo, expresado en tanto por ciento, una vez impuesta la medida.

En la siguiente tabla se representan los distintos valores que adquiere el factor de reducción del riesgo en función del porcentaje del riesgo reducido o eliminado una vez adoptada la medida:

FACTOR	CLASIFICACIÓN	VALOR
FACTOR DE REDUCCIÓN DEL RIESGO R <i>Grado de reducción del riesgo</i>	Riesgo completamente eliminado (100%)	1
	Riesgo reducido en un 75 %	0,75
	Riesgo reducido en un 50 %	0,50
	Riesgo reducido en un 25 %	0,25
	Ningún efecto sobre el riesgo (0%)	0

- **Factor de Coste (C):** Es la medida estimada del coste de la acción correctora propuesta. En función del coste económico que se estime el aplicar la medida preventiva adquiere un valor numérico u otro.

En la tabla siguiente se muestra la relación entre el valor de coste y el coste económico estimado de la medida:

FACTOR	CLASIFICACIÓN	VALOR
FACTOR DE COSTE C <i>Medida estimada del coste de la acción correctora propuesta</i>	Más de 30.000 €	10
	De 12.000 a 30.000 €	8
	De 6.000 a 12.000 €	6
	De 600 a 6.000 €	4
	De 60 a 600 €	2
	De 12 a 60 €	1
	Menos de 12 €	0,5

El Índice de Justificación viene dado por la fórmula siguiente:

$$I J = \frac{G P \times R}{C}$$

- Un Índice de Justificación menor que 10, significa que la reducción del riesgo es tan pequeña que no se justificará el gasto del esfuerzo y tiempo.
- Un Índice de Justificación entre 10 y 20 indica que la acción está justificada.
- Un Índice de Justificación mayor que 20 indica una acción de alto valor para reducir el riesgo.

3.3.- Fichas del Plan

Para la elaboración del Plan de Prevención se han realizado unas fichas por cada puesto de trabajo y dentro de cada servicio, en las que se recogen todos los datos necesarios para la implantación del mismo.

En estas plantillas se han recogido los siguientes datos en columnas distintas:

- **Identificación de los riesgos:** Es la representación de todos los riesgos a los que van a estar sometidos los trabajadores en el puesto de trabajo.
- **Fuente:** Es la definición de la causa que produce el riesgo.
- **Medidas preventivas:** Son las técnicas aconsejadas para evitar el riesgo o disminuir su incidencia sobre los trabajadores.
- **Índice de Justificación (I.J.):** *(Descrito anteriormente).*
- **Número de trabajadores:** Es la cuantificación en número de los trabajadores expuestos a un determinado riesgo.
- **Frecuencia:** Es la exposición a la situación de riesgo durante el tiempo de trabajo en cada puesto, una vez adoptada/s la/s medida/s preventiva/s. Al igual que en la Plan de Prevención se ha ponderado de 1 a 10 de acuerdo con el método de FINE mejorado.
- **Probabilidad:** Es la posibilidad de que el riesgo se materialice, una vez adoptada/s la/s medida/s preventiva/s. Se ha ponderado de 1 a 10 de acuerdo con el método de FINE utilizado en la Plan de Prevención.
- **Consecuencias:** Son los resultados más probables y esperados de la materialización del riesgo, una vez adoptada/s la/s medida/s preventiva/s. Se ha ponderado de 1 a 10 de acuerdo con el método FINE utilizado en la Plan de Prevención.
- **Grado de Peligrosidad:** Esta columna refleja el resultado del producto del valor de la frecuencia por la probabilidad y las consecuencias. En el Plan de Prevención el grado de peligrosidad indica el nivel de riesgo al que está sometido un trabajador en un puesto de trabajo en concreto, una vez adoptada/s la/s medida/s preventiva/s.
- **Grado de repercusión:** Esta columna refleja el resultado del producto del valor del grado de peligro por el número de trabajadores. En el Plan Preventivo el grado de repercusión indica el nivel de riesgo al que está sometido el conjunto de trabajadores dentro de un puesto de trabajo, una vez adoptada/s la/s medida/s preventiva/s.

- **Fecha:** Es la fecha en la que se programa la ejecución de las medidas preventivas.

Para finalizar el documento y una vez realizadas las fichas del Plan se ha elaborado un cronograma en el que se refleje de un simple vistazo la programación de todas las acciones preventivas propuestas en el Plan. A parte de dichas acciones reflejadas en el Plan de Prevención, en el cronograma se han programado las demás acciones preventivas del centro relativas al Plan de Emergencia, al Comité de Seguridad, etc.

4.-POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la Política en materia de prevención tendrá por objeto la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo, no buscando solamente la ausencia de accidentes laborales o enfermedades profesionales, sino consiguiendo unas condiciones óptimas para el desarrollo de los trabajos.

Dentro de la Política de Prevención, según lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se ha de hacer especial hincapié a los siguientes puntos:

- La participación de empresarios y trabajadores, a través de organizaciones empresariales y sindicales más representativas, en la planificación, programación, organización y control de la gestión relacionada con la mejora de las condiciones de trabajo y la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
- La Información a los trabajadores.- La Dirección adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con:
 - Los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.
 - Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
 - Las medidas de emergencia

Esta información se facilitará por la Dirección a los trabajadores a través de los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo (Delegados de Prevención).

- La formación de los trabajadores.- La Dirección 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 la misma, como cuando se introduzcan nuevas tecnologías o cambios de equipos de trabajo.
- La vigilancia de la salud.- La Dirección garantizará la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, contando con el consentimiento de los trabajadores, excepto en los siguientes casos en los que debe de ser obligatoria:
 - Que sea imprescindible para evaluar los efectos derivados del trabajo
 - Que sea imprescindible para verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para sí mismo o para los demás trabajadores
 - Cuando existan disposiciones legales de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad

Para la aplicación de las mencionadas excepciones es necesario el informe previo de los representantes de los trabajadores.

En los puestos de trabajo con riesgos específicos inherentes a su trabajo, se deberán realizar reconocimientos médicos previos a todos los trabajadores que vayan a estar expuestos a contaminantes a fin de determinar si, desde el punto de vista médico, existe alguna contradicción para realizar su tarea.

Siempre se cumplirá el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda información relacionada con el estado de salud, siendo comunicados los resultados a los trabajadores afectados.

- Equipos de trabajo.- La Dirección adoptará las medidas necesarias para que los equipos de trabajo estén adaptados de forma que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores al utilizarlos.

La actuación más importante dentro de la Política de Prevención de Riesgos Laborales, es controlar las Condiciones de Trabajo, la cual se llevará a cabo mediante las medidas propuestas en este Plan que se reflejan en el calendario final.

5.- MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS AL SERVICIO DEL PLAN

En el presente Plan se establece el programa de actividades preventivas así como la manera de realizar los procedimientos que establece la empresa.

Para poder realizar estas actividades y conseguir los objetivos de accidentabilidad establecidos, el centro pone a disposición los medios técnicos y humanos a su alcance, que son:

Medios Humanos:

La organización de la prevención en el Hospital Virgen de la Concha, es llevada a cabo por dos servicios que trabajan a disposición de la Dirección del Centro:

- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en el que se organiza toda la Gestión Preventiva del Hospital.
- Servicios de Medicina Preventiva, que se encarga de la Vigilancia de la Salud de los trabajadores.

Medios Técnicos:

Los medios técnicos con los que cuenta el hospital y que pone al servicio de la prevención son:

- Las oficinas del Servicio de Prevención ubicadas en la calle Tres Cruces, nº, entreplanta, en la Escuela de Enfermería.
- Los despachos del Servicio de Medicina Preventiva ubicados en las habitaciones 611 y 613 de la sexta planta del Hospital Virgen de la Concha.
- Los servicios de análisis y diagnóstico del Hospital.

6.- ESTUDIO DE ACCIDENTABILIDAD DEL CENTRO

El estudio de accidentabilidad del centro es un punto muy importante ya que aporta gran información expresando en cifras relativas las características de la accidentabilidad del Hospital, o de servicios del mismo, para facilitar unos valores útiles en el ámbito comparativo.

El estudio de accidentabilidad de una empresa se basa en el cálculo de los Índices Estadísticos de Accidentabilidad. Estos Índices han sido calculados tanto para los accidentes con baja y como para los accidentes sin baja y el periodo de tiempo considerado para su cálculo comprende dos periodos de un año cada uno (para los accidentes con baja) y un periodo de un año (para los accidentes sin baja).

En función de la información disponible referente a la accidentabilidad de los últimos años y lo más actualizado posible, se han considerado periodos de julio del 2001 a junio del 2002 y de julio del 2002 a junio del 2003, para los accidentes con baja, y un periodo de mayo del 2002 a marzo del 2003.

Los Índices Estadísticos empleados son los siguientes:

- Índice de frecuencia
- Índice de gravedad
- Índice de incidencia
- Índice de duración media

En el caso de los accidentes sin baja sólo se han calculado los Índices de Frecuencia y de Incidencia, ya que los Índices de Gravedad y de Duración Media no tienen significado en los accidentes sin baja.

▪ Índice de Frecuencia (I_f)

El Índice de Frecuencia relaciona el número de accidentes registrados en un periodo de tiempo y el número de horas trabajadas totales en dicho periodo.

En cuanto a los accidentes sin baja, por tratarse de un centro sanitario, se ha hecho mención especial a las exposiciones accidentales por pinchazo o corte calculándose así el Índice de frecuencia referente al periodo comprendido entre enero del 2003 a julio del 2003.

El Índice de frecuencia se calcula por la expresión:

$$I_f = \frac{\text{Nº total de accidentes}}{\text{Nº total de horas trabajadas}} * 10^6$$

Este Índice representa el número de accidentes ocurridos en la jornada de trabajo con baja por cada millón de horas trabajadas por el colectivo expuesto al riesgo.

En su cálculo deben de tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

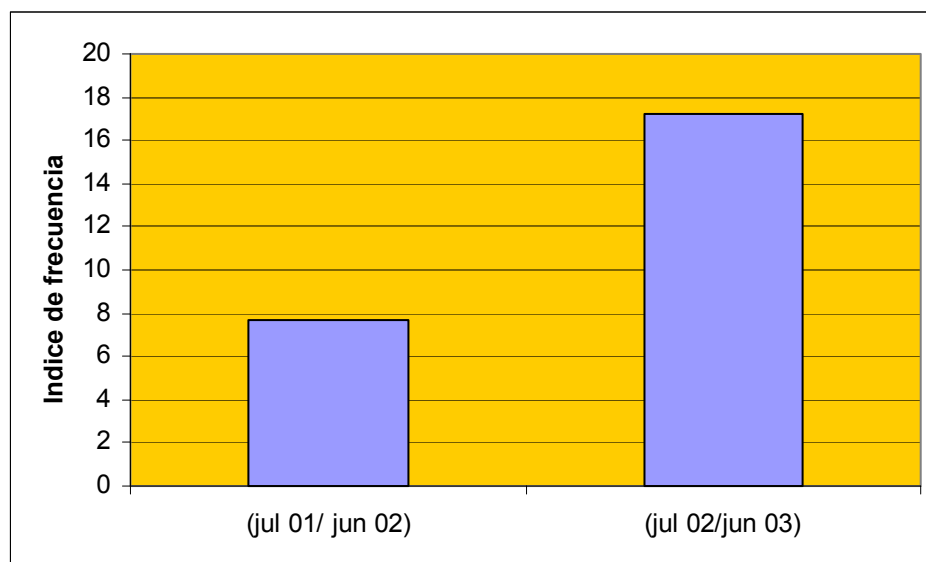
- Sólo deberán incluirse los accidentes ocurridos dentro de las horas de trabajo, excluyendo los accidentes “in itinere”.
- Sólo deberán contabilizarse las horas reales de exposición al riesgo, descartando por consiguiente, permisos, vacaciones, enfermedad, etc.

El número total de horas trabajadas se calcula según la siguiente expresión:

$$\text{Nº total de horas} = \text{Nº de trabajadores} \times \text{Horas trabajadas} \times \text{Días laborables} \\ \text{totales} \quad \text{al día}$$

Los resultados obtenidos en los periodos de tiempo considerados se exponen a continuación para los índices de frecuencia:

- **Accidentes con baja:**
- I_f (jul 01/ jun 02): **7,67**
- I_f (jul 02/jun 03): **17,23**



- **Accidentes sin baja (excepto exposiciones a cortes y pinchazos):**
- I_f (may 02/mar03): **10,16**

- **Índice de Gravedad (I_g)**

El Índice de Gravedad relaciona el número de jornadas perdidas por accidentes durante un periodo de tiempo y el total de horas trabajadas durante dicho periodo.

Dicho Índice se calcula por la siguiente expresión:

$$I_g = \frac{\text{Nº de jornadas perdidas por accidente}}{\text{Nº total de horas trabajadas}} * 10^6$$

Para su cálculo se han utilizado el número total de horas trabajadas calculadas para el Índice anterior.

En el número de jornadas perdidas por accidente se incluyen:

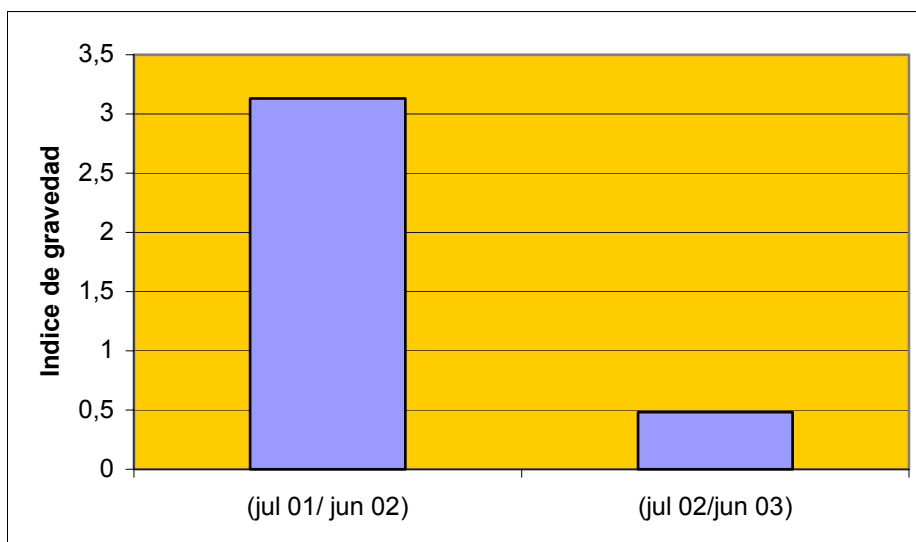
- las jornadas perdidas por los accidentes que dieron lugar a incapacidades temporales (bajas), contando los días naturales y sin incluir el día del accidente y el día de la incorporación
- las jornadas equivalentes de las incapacidades permanentes el baremo o la equivalencia entre la naturaleza de la lesión (porcentaje de incapacidad) y las jornadas perdidas equivalentes, adoptado en España por la Orden del Ministerio de Trabajo de 16/01/1940 (B.O.E. de 29/01/1940).

El Índice de Gravedad nos indica la frecuencia con la que los trabajadores se accidentan en la empresa, es decir, cuántos trabajadores se accidentan en un periodo determinado de tiempo.

Los resultados obtenidos en los periodos de tiempo considerados se exponen a continuación para los índices de gravedad:

- **Accidentes con baja:**
- I_g (jul 01/ jun 02): **3,13**

- I_g (jul 02/jun 03): **0,48**



- **Índice de Incidencia (I_i)**

El Índice de Incidencia relaciona el número de accidentes registrados en un periodo de tiempo y el número de personas expuestas al riesgo considerado.

Se calcula por la expresión:

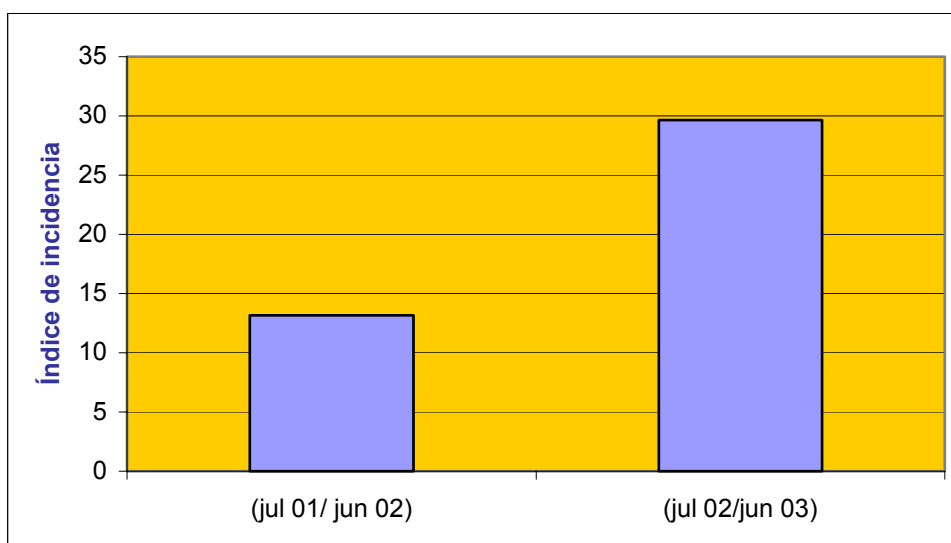
$$I_i = \frac{\text{Nº total de accidentes}}{\text{Nº medio de trabajadores}} * 10^3$$

Este Índice representa el número de accidentes en jornada de trabajo con baja por cada mil trabajadores expuestos.

Para el cálculo de este Índice, se han utilizado el número total de accidentes y el número total de trabajadores obtenido en el cálculo del Índice de Frecuencia.

Los resultados obtenidos en los periodos de tiempo considerados se exponen a continuación para los índices de incidencia son:

- **Accidentes con baja:**
- I_i (jul 01/ jun 02): **13,17**
- I_i (jul 02/jun 03): **29,63**



- **Accidentes sin baja (excepto exposiciones a cortes y pinchazos):**

- I_i (may 02/mar03): **17,56**

Índice de Duración Media (Idm)

El Índice de Duración Media relaciona las jornadas perdidas por incapacidades en un periodo de tiempo y los accidentes en jornada de trabajo con baja ocurridos en dicho periodo.

Se calcula por la expresión:

$$I_{dm} = \frac{\text{Nº de jornadas perdidas por accidente}}{\text{Nº de accidentes con baja}}$$

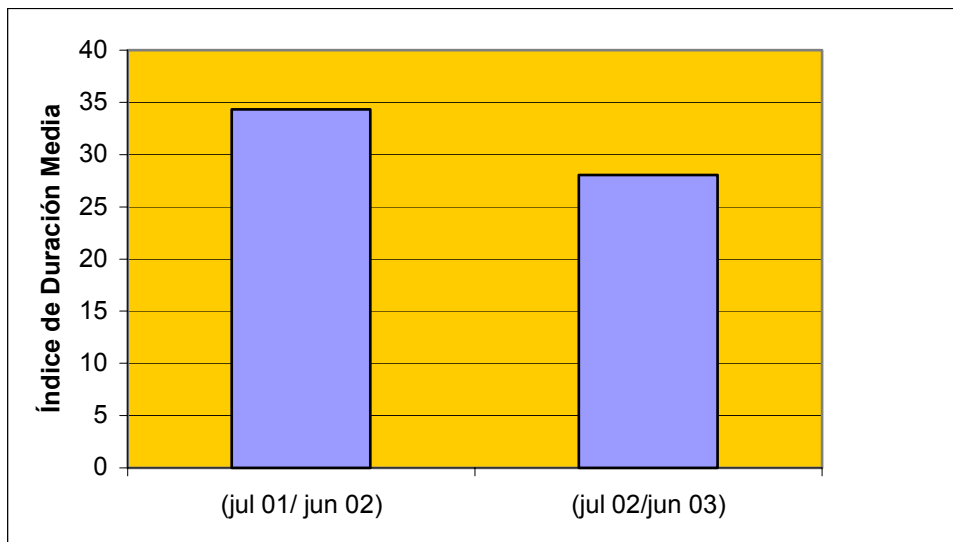
Este Índice, como su nombre indica, expresa el número de jornadas promedio que duran las bajas por accidente laboral.

Los resultados obtenidos en los periodos de tiempo considerados se exponen a continuación para los índices de duración media son:

- **Accidentes con baja:**

- I_{dm} (jul 01/ jun 02): **34,33**

- **I_{dm} (jul 02/jun 03): 28,07**



Conclusiones:

Los resultados obtenidos demuestran que el sector sanitario no destaca por tener una accidentabilidad alta, si se compara con otros sectores como es el de la construcción cuyo índice de frecuencia oscila normalmente entre 70 y 90. Por otra parte, es importante destacar que en cualquier centro sanitario son más frecuentes los accidentes sin baja que los accidentes con bajas, por lo que la gravedad de los mismos es también menor.

Si se observan los resultados obtenidos en los periodos comprendidos entre junio de 2001 y julio del 2002 y junio de 2002 y julio de 2003 para los accidentes con baja, los índices de frecuencia y de incidencia no son significativos en comparación con otros sectores de mayor accidentabilidad. Esto es debido al elevado número de trabajadores que existe en el centro en relación con el número de accidentes ocurridos en dichos periodos, los cuales se concentran en determinados servicios expuestos a mayor número de riesgos (celadores y auxiliares de enfermería). Entre ambos periodos de estudio se ha producido un incremento de la accidentabilidad, lo cual hace patente la importancia de una adecuada planificación en el centro para frenar esta tendencia al alza.

Los resultados obtenidos en los índices de gravedad correspondientes a dichos periodos no son significativos, destacando el primer periodo de estudio debido a una incapacidad permanente de uno de los trabajadores.

En función de los índices de duración media, la duración media de las bajas producidas por accidente laboral oscila entre los 25 y 35 días.

Como se destacó anteriormente, los resultados obtenidos en los índices de frecuencia y de incidencia correspondientes a los accidentes sin baja, son ligeramente más altos que los de estos índices para los accidentes con baja. Así pues, hay que prestar especial atención a las causas de estos accidentes sin baja, que no por su menor gravedad han de ser menos valorados dentro de la acción preventiva del centro.

Finalmente, como en cualquier centro sanitario, los accidentes debidos a exposiciones a cortes y pinchazos en la manipulación de herramientas y útiles sanitarios, son los más importantes en este sector, por ello deben de ser los accidentes más controlados y valorados en esta planificación.

7.- FICHAS DEL PLAN PREVENTIVO POR PUESTOS DE TRABAJO

7.1.- Servicio de Admisión

7.1.1.- Servicio de Admisión (Oficinas)

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de Jefe
de Admisión***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de ATS /
DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

7.1.2.- Admisión (Cita previa)

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

7.1.3.- Admisión (Archivo)

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Facultativo***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto
Secretaría (tarde)***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador***

7.1.4.- Admisión (Información)

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

7.1.5.- Admisión (Urgencias)

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

7.1.6.- Admisión (Radiodiagnóstico)

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría (mañana)***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría (tarde)***

7.2.- Servicio de Anatomía Patológica

Ficha de Plan de Prevención del puesto de Médico

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora de Anatomía Patológica,
Laboratorio de Bioquímica y Laboratorio de
Microbiología***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Técnico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador***

7.3.- Servicio de Asesoría Jurídica

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Asesor Jurídico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

7.4.- Servicio de Atención al Usuario

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
ATS/DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Trabajadora Social***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

7.5.- Servicio de Banco de sangre

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Facultativo***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
ATS / DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería / Técnico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador de Banco de Sangre / Laboratorio de
Microbiología / Laboratorio de Bioquímica /
Esterilización***

7.6.- Servicio de Biblioteca

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Bibliotecario***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

7.7.- Servicio de Calidad y Materiales

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

7.8.- Servicio de Cardiología

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de ATS /
DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador***

7.9.- Servicio de Celadores (Personal Subalterno)

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de Jefe
de Personal Subalterno***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

Ficha de Plan de Prevención del Encargado

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Controlador del Almacén general***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador del Almacén general***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Conductor***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador (Admisión, Urgencias y Citaciones)***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador de Puerta***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador Corretornos***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Peluquero***

7.10.- Servicio de Cirugía

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de ATS /
DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador***

7.11.- Servicio de Consultas Externas

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
ATS / DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención de Auxiliar de
Enfermería (Archivo Traumatología)***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador***

7.12.- Servicio de Contabilidad

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría de Contabilidad***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría de Contabilidad (habitación 612)***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría de Contabilidad (Facturación y
Cobros)***

7.13.- Servicio de Dirección

***Evaluación del puesto de Director (Gerencia,
Gestión y Médico)***

***Evaluación del puesto de Directora de
Enfermería***

***Evaluación del puesto de Supervisora de
Recursos Humanos***

***Evaluación del puesto de Secretaría de
Dirección (Gerencia, Gestión y Médica)***

***Evaluación del puesto de Secretaría de
Dirección de Enfermería***

Evaluación del puesto de Celador

7.14.- Servicio de Esterilización

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
ATS / DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

7.15.- Servicio de Farmacia

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Farmacéutico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
ATS / DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador***

7.16.- Servicio de Formación e Investigación

***Ficha de Plan de Prevención de la
Supervisora***

7.17.- Servicio de Hematología

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
ATS / DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

7.18.- Servicio de Hemodiálisis

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto ATS /
DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador***

7.19.- Servicio de Hostelería

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora de Hostelería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Gobernanta de Cocina***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Cocinero***

Ficha de Plan de Prevención del puesto de Pinche

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría de Hostelería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Lavandera***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Gobernanta de Costura***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Costurera***

7.20.- Servicio de Informática

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Informático***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Jefe de Grupo***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

7.21.- Laboratorio de Bioquímica

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Facultativo***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
ATS / DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Técnico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

7.22.- Servicio de Laboratorio de Microbiología

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Facultativo***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
ATS / DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Técnico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

7.23.- Servicio de Mantenimiento

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de Jefe
de Mantenimiento***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de Jefe
de Sección***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Jefe de Taller***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Fontanero***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Mecánico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Electricista***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Carpintero***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Jardinero***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Albañil / Peón***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Telefonista***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría (oficina)***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría (Almacén de ferretería)***

7.24.- Servicio de Medicina Interna

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico Internista***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico Digestivo***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de ATS /
DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de ATS /
DUE (Endoscopias)***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería (Endoscopias)***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría (Endoscopias)***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador (Endoscopias)***

7.25.- Servicio de Medicina Preventiva

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

7.26.- Servicio de Neumología

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
ATS / DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador de Neumología / Pediatría /
Hematología***

7.27.- Servicio de Neurología

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto del
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de ATS /
DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador***

7.28.- Servicio de Obras

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

7.29.- Servicio de Paritorio

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Matrona***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de enfermería***

7.30.- Servicio de Pediatría / Neonatología

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Logopeda***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de ATS /
DUE***

7.31.- Servicio de Personal

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

7.32.- Servicio de Quirófano

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Anestesiista***

Ficha de Plan de Prevención del puesto de Supervisora

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de ATS /
DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador***

7.33.- Servicio de Radiodiagnóstico

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
ATS / DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Técnico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador***

7.34.- Servicio de Suministros

¶

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de Jefe
de Suministros***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

7.35.- Servicio de Toco-ginecología

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de ATS /
DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador***

7.36.- Servicio de Traumatología

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
ATS / DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador***

7.37.- Servicio de U.C.I.

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
ATS / DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Secretaría***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador***

7.38.-Servicio de Urgencias

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Médico***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Supervisora***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
ATS / DUE***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Auxiliar de Enfermería***

***Ficha de Plan de Prevención del puesto de
Celador***

8.- CRONOGRAMA

El presente Plan de Prevención de Hospital “Virgen de la Concha” ha sido elaborado en Salamanca, Octubre 2003, por Juan Angel Alejandro Gutierrez y M^a Dolores Martín Concepción.

Fdo.: Juan Ángel Alejandro Gutierrez
Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales

Fdo.: M^a Dolores Martín Concepción
Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales

EQUIPO REDACTOR

ALFONSO ANAYA HORTAL

- Técnico Superior en Protección Civil
- Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad en Seguridad en el trabajo e Higiene Industrial

JUAN ÁNGEL ALEJANDRO GUTIERREZ

- Licenciado en Biología
- Técnico Superior en Protección Civil
- Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad en Seguridad en el trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología aplicada

MARÍA DOLORES MARTÍN CONCEPCIÓN

- Licenciada en Ciencias Químicas
- Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad en Seguridad en el trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología aplicada

LAURA GONZALO VERGARA

- Licenciada en Ciencias Ambientales
- Técnico Intermedio en Prevención de Riesgos Laborales

JUAN ANDRÉS PAES MARTÍN

- Ingeniero Técnico
- Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad en Seguridad en el trabajo

IZASKUN GRANADOS UNDA

- Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad en Seguridad en el trabajo

OSCAR LÓPEZ HERRERO

- Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad en Seguridad en el Trabajo

SARA ISABEL RODRÍGUEZ PÉREZ

- Licenciada en Derecho
- Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad en Ergonomía y Psicosociología aplicada

CÉSAR SÁNCHEZ ESTÉVEZ

- Licenciado en Medicina y Cirugía



NORMAS DE PUBLICACIÓN

- **Objetivo:** difundir conocimientos sobre calidad asistencial (metodología, objetivos de calidad, plan de calidad) que ayuden a mejorar la formación de todas aquellas personas implicadas en la mejora continua de la calidad.

- **Tema:** cualquier tema relacionado con calidad asistencial (objetivos de calidad, investigación, metodología, legislación, revisiones de temas concretos, revisiones bibliográficas, trabajos de investigación etc.).

- **Formato:** NuevoHospital se publicará en formato digital (disponible en la web) y en papel (trimestralmente). Todos los trabajos serán publicados en el formato digital.

- Estructura de los trabajos:

- Título
- Autor/es
- Área - servicio ó unidad
- Función o cargo que desempeña/n
- RESUMEN
- Introducción (motivación, justificación, objetivos)
- Texto: según el tema que se trate
 - en trabajos de investigación: material y métodos, resultados, comentarios-discusión
 - en artículos de revisión bibliográfica: desarrollo del tema, comentarios-discusión
- Conclusiones
- Bibliografía

- Formato de los trabajos:

- presentación **en MS-Word** (en disquette ó por correo electrónico)
- tipo y tamaño de letra: **Arial de 10 puntos**
- **tamaño de papel A4** (en el caso de ser enviados por correo ordinario, se ha de acompañar el disquette con una copia en papel)
- pueden incluirse tablas o dibujos (blanco y negro)
- en la versión digital podrán incluirse fotografías y gráficos en color
- **los trabajos han de tener el formato definitivo para ser publicados**

- Modo de envío de los trabajos:

- por **correo ordinario:** Hospital Virgen de la Concha. Unidad de Calidad. Avda. Requejo Nº 35. 49022 Zamora
- **depositándolos directamente** en la Unidad de Investigación ó en la Unidad de Calidad (indicar en el sobre que es para publicar en la revista del Hospital)
- por **correo electrónico:** ucalid@hvcn.sacyl.es (disponible en la web: www.calidadzamora.com)



HOSPITAL VIRGEN DE LA CONCHA