





| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

PEA GRS SST 01

ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD



| Edición Nº | | Función / Ente | Fecha |
|------------|---------------|--|------------|
| 00 | Aprobado por: | Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud | 20/12/2011 |
| | Emitido por: | Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud | 20/12/2011 |

| Edición Nº | Descripción de las modificaciones: | Fecha |
|------------|--|------------|
| 00 | Primera emisión | 20/12/2011 |
| 01 | Se cambia el código de identificación y se reorganiza el índice de capítulos. Se modifica el contenido de varios capítulos ajustándolos a las necesidades. Se asocia modelo <i>PE GRS 01 FO 01</i> para el registro de datos de la siniestralidad. | 26/11/2012 |
| 02 | Modificaciones en las tablas de datos: reuniones CSS, evaluaciones de riesgos, medidas de emergencia. Se reorganiza y modifica el contenido de vigilancia de la salud para adecuarlo al documento <i>Memoria de la actividad sanitaria del Servicio de Prevención Propio</i> de la DG Salud Pública. Se incluye registro de la actividad relacionada con Orden San 1119/2012. Modificación de las tablas de datos de siniestralidad incorporando gráficos de evolución. | 17/01/2014 |
| 03 | Renovación de la autorización sanitaria. Modificación de la tabla de exámenes de salud. Aclaraciones sobre registro de actividad relacionada con ORDEN SAN 1119/2012. Ampliación de posibles programas preventivos. | 30/03/2015 |
| 04 | Nueva codificación según Plan de Prevención de la JCyL. -Punto 5.1.1 Tabla ámbito de actuación. -Añadido apartado sobre herramientas de participación, pg.10. -Añadidos reconocimientos post-ocupacionales, tabla pg.15. -Modificación tablas del punto 5.1.9 Vigilancia de la salud, pg.17, 19 y 20. -Nueva tabla declaración enfermedades obligatorias, pg.33. -Mejoras puntuales en la redacción. | 29/01/2016 |
| 05 | Adaptación a nueva estructura de las Áreas de Salud, Decreto 42/2016, y de los servicios centrales de la GRS, Orden SAN/957/2016. Se añade la comunicación de sospecha de EEPP. Se añaden apartados 5.1.6 Objetivos y 5.1.15 Informe de integración | 28/02/2017 |

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

ÍNDICE

| | | | |
|-----------|--------------------------------|------|----|
| 1. | OBJETO | Pag. | 3 |
| 2. | ALCANCE | Pag. | 3 |
| 3. | RESPONSABILIDADES | Pag. | 3 |
| 4. | DOCUMENTACIÓN | Pag. | 3 |
| 5. | DESARROLLO | Pag. | 4 |
| | 5.1 Contenidos | Pag. | 4 |
| | 5.2 Gestión..... | Pag. | 36 |
| | 5.3 Formato..... | Pag. | 37 |
| 6. | FORMATOS | Pag. | 39 |
| 7. | ANEXOS | Pag. | 39 |

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es concretar los contenidos, el formato y la gestión de la memoria de la actividad preventiva que anualmente tienen que elaborar los Servicios de Prevención Propios (SPP).

2. ALCANCE

Es de aplicación a las Gerencias de Salud de Área y los Servicios de Prevención Propios de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

3. RESPONSABILIDADES

El responsable de garantizar la aplicación de lo definido en el presente procedimiento es el Gerente de Asistencia Sanitaria o, en su caso, el Gerente de Salud de Área.

La responsabilidad de actualización del presente procedimiento está a cargo del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Profesionales de la Gerencia Regional de Salud.



La responsabilidad de recabar la información necesaria y realizar la Memoria anual siguiendo las indicaciones del presente procedimiento, es del responsable del Servicio de Prevención del Área de Salud.

Es responsabilidad del Gerente y del equipo directivo implicar a directores, jefes de servicio/sección/unidad y coordinadores para que colaboren con el Servicio de Prevención del Área aportando la información necesaria para la elaboración de la Memoria anual.

Es responsabilidad del Gerente de Asistencia Sanitaria o Gerente de Salud de Área aprobar la Memoria anual de la actividad preventiva e informar de la misma a los representantes de los trabajadores a través del CSS.

4. DOCUMENTACIÓN

- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- RD 39/ 1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- PEA GRS SST 03, Programación de actividades preventivas.

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

5. DESARROLLO

5.1 Contenido

La memoria tiene como finalidad reflejar la actividad del Servicio de Prevención Propio y permitir deducir a través de los datos que aporta, la evolución de la organización preventiva y del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, así como los resultados. Siendo una herramienta útil para la toma de decisiones en la programación preventiva.

La memoria de actividades tiene como origen la programación preventiva, evidenciando y justificando las diferencias entre la actividad programada y la actividad realizada.

Por ello la memoria del SPP incluye para cada actividad preventiva, la descripción de lo realizado y cuando sea posible su cuantificación objetiva.

Cuando en una actividad de las previstas como contenido de la memoria, no se hayan desarrollado actuaciones, esta figura igualmente en el punto del índice correspondiente con la indicación de ausencia de actividad y la justificación, en su caso.

La memoria no incluye propuestas de actuaciones de mejora pues estas formarán parte, cuando procedan, de la programación preventiva.

Se incluye información sobre la actividad de Vigilancia de la Salud, independientemente de que ésta sea ampliada, detallada y/o analizada dentro de una memoria específica, reglamentariamente exigible por la autoridad sanitaria, relativa a la actividad del área sanitaria, unidad de medicina del trabajo, del SPP.

Se incluyen también todos los cambios que afecten a la organización preventiva y al Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, así como los datos e indicadores de los resultados.



Los contenidos de la memoria se desglosan para cada gerencia a la que se presta servicio y están ordenados conforme al índice siguiente:

5.1.1 Introducción, objeto y alcance:

Se hace una pequeña introducción referida al objeto y contenido del documento, siendo importante señalar los límites de las actuaciones del SPP, es decir las Gerencias a las que presta servicio, el número de trabajadores de cada Gerencia, los centros que la componen y las especialidades preventivas que desempeña en cada Gerencia.

El ámbito de actuación se reflejará cumplimentando y personalizando en cada caso la tabla siguiente.

Se adaptarán la primera columna y el encabezado de la tabla a la estructura orgánica de cada Área de Salud.

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

| ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN | | |
|--|-----------------|---|
| Nombre | Nº trabajadores | Centros de trabajo |
| Atención Especializada | | Hospital de ... H.... |
| Atención Primaria | | Centro de Salud CS..... Consultorios locales (poner el número) Gerencia Atención Primaria (si procede) |
| GSA / Otros | | Gerencia. Inspección médica de |
| Emergencias Sanitarias | | Base de B.... |

Se indicarán siempre los cambios con respecto al año anterior.

5.1.2 Organización Preventiva:

Se describe la organización preventiva resaltando los cambios habidos en el Servicio de Prevención y en el organigrama preventivo.



Organigrama preventivo:

Se adjunta el organigrama preventivo de cada gerencia (el mismo que figure en el Plan de Prevención) evidenciando las variaciones en la Dirección y en la estructura de la organización preventiva.

Componentes del Servicio de Prevención:

Se relacionan en la tabla adjunta los componentes del Servicio de Prevención, tanto del área técnica como de la sanitaria, incluyendo a los médicos y enfermeros residentes si los hubiera, indicando el año de residencia.

| COMPONENTES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN | | | | |
|--|-----------|--------------|---------------------|-----------------------|
| Apellidos, Nombre | Categoría | Especialidad | Fecha Incorporación | Situación contractual |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | |
|--|---|---|
|  <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p> | <p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p> |  |
| <p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p> | <p>ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN</p> | <p>PEA GRS SST 01 Edición: 05</p> |

Servicios de Prevención Ajenos:

Se relacionan en este punto los acuerdos que se hayan realizado con Servicios de Prevención Ajenos (SPA), especificando el nombre de la entidad, el alcance de la prestación contratada y grado de realización la actividad contratada.

En caso de existir acuerdos con SPA que sobrepasen el ámbito temporal de la memoria se relacionan las actuaciones realizadas por éstos en el año que se detalla.



Cuando no existan acuerdos con SPA ni estén previstos, será expresamente reflejado.

Dotación del Servicio de Prevención:

Se incluye en este punto otros aspectos relacionados con el Servicio de Prevención como son:



- Las renovaciones y/o cambios en las autorizaciones de funcionamiento de los Servicios de Prevención, área sanitaria. Deberá hacerse constar el nº de registro tal y como conste en el Registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios de la Dirección General de Salud Pública.
- Variaciones en las instalaciones del Servicio de Prevención.
- Listado de equipos del Servicio de Prevención especificando los equipos del área sanitaria, Unidades de Medicina del Trabajo, según la Orden SAN 1283/2006 BOCyL de 9 de agosto.

Para el listado de equipos del Servicio de Prevención se utilizarán las tablas siguientes con la correspondiente personalización de su contenido.

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

| UNIDAD MEDICINA DEL TRABAJO <i>Orden SAN/1283/2006 (BOCyL de 9 de agosto)</i> | |
|---|-------|
| INSTALACIONES | SI/NO |
| Sala de recepción y espera | |
| Despacho/s médico/s con áreas de consulta y exploración (con lavamanos) | |
| Despacho/s de enfermería, salas de curas y de primeros auxilios (con lavamanos) | |
| Locales específicos en función del resto de actividades que realicen, en su caso (salas de radiodiagnóstico, laboratorio de análisis clínicos, cabina audiométrica y otros) | |
| Aseos independientes en el recinto o en sus proximidades | |
| | |
| | |
| CONDICIONES DE LOS LOCALES | SI/NO |
| Uso exclusivo del Servicio de Prevención | |
| Cumplen la normativa vigente respecto a los requisitos de dimensiones, iluminación, ventilación, temperatura, agua potable, antiincendios y demás, así como la posesión de accesos sin barreras arquitectónicas | |
| EQUIPOS Y MATERIAL SANITARIO | SI/NO |
| Camilla de exploración | |
| Peso Clínico | |
| Tallímetro | |
| Negatoscopio | |
| Otoscopio | |
| Rinoscopio | |
| Oftalmoscopio | |
| Fonendoscopio | |
| Esfigmomanómetro | |
| Nevera | |
| Termómetro de máximas y mínimas | |
| Electrocardiógrafo | |
| Martillo de reflejos | |
| Linterna | |
| Material y aparataje suficiente para atender urgencias y primeros auxilios | |
| Espirómetro u neumotacógrafo homologado | |
| Equipo para control visión homologado | |
| Audiómetro homologado | |
| Cabina audiométrica homologada | |
| Laboratorio | |
| Equipo radiodiagnóstico | |
| Contenedores de residuos sanitarios, s/normativa aplicable | |
| | |
| | |
| EQUIPOS Y MATERIAL DE ARCHIVO | SI/NO |
| Equipos y materiales de archivo con los sistemas de custodia que garanticen la confidencialidad de los datos | |

| ÁREA TÉCNICA | |
|--|--|
| HIGIENE | |
| Bombas de alto caudal | |
| Bombas de bajo caudal | |
| Cargadores de bombas | |
| Calibradores de bombas | |
| Equipos para la medición directa de A. Quím. | |
| Exposímetros | |
| Equipos termométricos (TS+TH+TG) | |
| Luxómetros | |
| Velómetros | |
| Impingers | |
| Sonómetros Integradores | |
| Dosímetros de ruido | |
| Calibradores sonómetros | |
| Calibradores dosímetros | |
| | |
| | |
| SEGURIDAD | |
| Medidores de tierra | |
| Comprobadores de voltaje e intensidad | |
| | |
| ERGONOMIA | |
| Frecuenciómetros | |
| Cronómetros | |
| Dinamómetro digital HANDIFLOR | |
| Flexómetros | |
| Medidor de vibraciones | |
| | |

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

5.1.3 Sistema de Gestión e integración de la PRL:

Se relacionan todos los cambios documentales que afecten al Sistema de Gestión de PRL, enumerando concretamente los procedimientos específicos, operativos o de control, instrucciones de trabajo, etc. que se hayan asumido, elaborado, actualizado o eliminado del Sistema de Gestión de PRL.

Se incluirán en este punto las tablas con la relación de documentos del SGPRL debidamente actualizadas. Estas tablas son las incluidas en el Plan de Prevención puntualmente actualizadas.

Integración.

Se relacionan aquellas actuaciones que se hayan desarrollado encaminadas a aumentar la integración de la prevención o las que demuestren propiamente la misma, por ejemplo: reuniones específicas de seguridad o PRL, bien con el SP o autónomamente un servicio o una gerencia.

Se incluirán las reuniones específicas del órgano de coordinación interna (OCI) según la Instrucción de la GRS del 23 de septiembre 2011.

Es recomendable incluir un calendario en el que se reflejen todas las reuniones de PRL realizadas.

| REUNIONES DE PRL Y DEL ÓRGANO DE COORDINACIÓN INTERNA, año 20XX | | |
|---|--|---------------|
| Fecha | Acuerdos y/o asuntos relevantes tratados | Observaciones |
| | | |
| | | |
| | | |



5.1.4 Consulta y participación:

Comité de Seguridad y Salud (CSS).

Se hace una pequeña introducción sobre la existencia del CSS y se indican las reuniones celebradas. Además se deberán incluir los asuntos y acuerdos más relevantes tratados en ellas.

Se adjunta modelo de tabla donde se pueden reflejar las reuniones del CSS, según Instrucción de la GRS del 23 de septiembre 2011 y cualquier otra posible reunión realizada fuera de las programadas.

| REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD, año 20XX | | |
|---|--|---------------|
| Fecha | Acuerdos y/o asuntos relevantes tratados | Observaciones |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

Delegados de Prevención.

Se relacionan los Delegados de Prevención y afiliación sindical, indicando las variaciones con respecto al año anterior.

No se incluirán los trabajadores que acudan a las reuniones del CSS como asesores de alguna de las partes, aunque sea de forma habitual.

| RELACIÓN DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN | | |
|-------------------------------------|-----------------------|---------------|
| Apellidos, nombre | Organización Sindical | Observaciones |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Otras reuniones y/o comunicaciones.

Se hace alusión a cualquier otro tipo de comunicación y/o participación de los trabajadores relacionada con las actividades de PRL.



No se hará tanto hincapié en el contenido como en la cuantificación, dando una idea del nivel de participación de los trabajadores en la actividad preventiva y la fluidez de la comunicación con el SP sobre PRL.

Para mayor claridad se adjunta tabla modelo con una relación, no exhaustiva, de los posibles tipos de comunicación/reunión que se pueden establecer con los trabajadores o con los Delegados de Prevención.

| OTRAS REUNIONES Y/O COMUNICACIONES, año 20XX | |
|--|--------|
| Tipo | Número |
| Comunicación de accidentes de trabajo | |
| Comunicación para participación en evaluaciones de riesgos | |
| Comunicación de resultados de mediciones ambientales | |
| Participación en evaluaciones de riesgos | |
| Participación desarrollo simulacros evacuación | |
| Respuestas a comunicaciones de los trabajadores | |
| Entrega de documentación solicitada | |
| | |

Herramientas de participación.

Cuando se disponga de un sistema/herramienta que facilite la participación de los trabajadores en materia de PRL, tipo buzón de sugerencias, o comunicaciones de riesgos, etc... Se incluirán los datos que resulten su gestión y que evidencien el nivel de

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

participación y de respuesta de la organización, como por ejemplo: Número de sugerencias presentadas y nº de sugerencias respondidas o implantadas o nº de comunicaciones de riesgos y nº de riesgos evitados o controlados.

5.1.5 Evaluación de riesgos:

Evaluaciones iniciales y actualizaciones.

En este punto se refleja la actividad realizada cuantificando en cada Gerencia todas las evaluaciones de riesgos laborales realizadas en el periodo que abarca la memoria.

Además se deja claro el grado de cumplimiento de este requisito básico, también para cada una de las Gerencias, mediante la inclusión de una nota igual o similar a las siguientes, según proceda:

Todos los puestos de trabajo dependientes de esta Gerencia disponen de su correspondiente evaluación de riesgos.

Está pendiente de realizar la evaluación inicial de riesgos en los puestos de trabajo XXXXXXXX por el motivo

Las evaluaciones de riesgo realizadas se reflejarán en la misma tabla que la utilizada para la programación incluyendo la fecha de realización.



| EVALUACIONES DE RIESGOS LABORALES, año 20.... | | | | | | |
|---|-------------------|-------------------|----------------------|-------|---------------------|-------|
| Centro de Trabajo | Servicio / Unidad | Puesto de trabajo | ACTIVIDAD PROGRAMADA | | ACTIVIDAD REALIZADA | |
| | | | Tipo* | Fecha | Tipo* | Fecha |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

OBSERVACIONES:
(Todos los puestos de trabajo del Área de disponen de su correspondiente evaluación de riesgos. O bien: Está pendiente de realizar la evaluación inicial de riesgos en los puestos de trabajo XXXXXXXX por el motivo)

(*) EIR = Evaluación Inicial de Riesgos; AER = Actualización de la Evaluación de Riesgos; O = Otro tipo de evaluación (especificar en nota adjunta))

Otras evaluaciones e informes.

Como actividad específica de evaluación se relacionan todos los informes de situaciones concretas y puntuales realizados en las diferentes Gerencias/Centros (p.e. estudios/evaluaciones ergonómicas y/o psicosociales, higiénico-ambientales, o puntuales de seguridad)

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

| RELACIÓN DE INFORMES REALIZADOS POR EL SPP, AÑO 20.... | | | |
|--|--------------------|--------------|-------|
| Referencia | Título del informe | Especialidad | Fecha |
| | | | |
| | | | |

Si se ha realizado cualquier otro tipo de informe es relacionado en este apartado.

No se incluyen en este apartado los informes que realiza el área sanitaria, que se relacionan en el apartado de la Vigilancia de la Salud.

5.1.6 Objetivos y planificación de la prevención:

Objetivos:

En este apartado se indicarán los objetivos que tuvieran indicados en las gerencias en materia de PRL y su grado de consecución.

Los objetivos serán, al menos, los indicados para cada Gerencia en el Plan Anual de Gestión (PAG), y aquellos que cada gerencia se fija anualmente. También pueden incluirse otros objetivos que se hubieran planteado a nivel de centros o servicios.

Igualmente se incluirá, en su caso, la planificación específica que realice para el logro de los objetivos.

Actuaciones preventivas:

En este punto se adjuntan las planificaciones de actuación preventiva que se dispongan (normalmente al menos una por cada centro/gerencia), en las que se reflejen las actuaciones realizadas y que hayan eliminado o reducido riesgos, mejorado la seguridad o las condiciones de trabajo de las instalaciones o de los puestos de trabajo.



Estas planificaciones no incluirán aquellas actuaciones que son de gestión, como la formación, elaboración de informes, elaboración de folletos informativos, procedimientos, etc., que tienen un capítulo específico en donde reflejarla.

Las planificaciones serán como mínimo, las mismas que las presentadas con motivo de la programación de actividades preventivas, pero incluyendo las fechas de realización de las actuaciones.

Se deben presentar también en su caso, otras planificaciones y actuaciones realizadas que sean diferentes a las programadas.

En concreto se incluirán:

- ✓ La realización de las revisiones reglamentarias y los mantenimientos preventivos de las instalaciones: instalaciones eléctricas, tomas de tierra, centros de transformación, distribución de gas, calderas y quemadores de gas, aparatos a presión, sistemas contra incendios, control de la legionelosis, puentes grúa, almacenamientos de AQP.
- ✓ La planificación preventiva derivada de las evaluaciones de riesgos.

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

- ✓ Las planificaciones derivadas de actuaciones específicas por accidentes, por situaciones detectadas en controles programados o no y por requerimientos de la autoridad laboral o sanitaria.
- ✓ Cualquier otra planificación de actuaciones preventivas realizada y relacionada con PRL.

Para una mayor claridad, las planificaciones podrán ser relacionadas en este capítulo, adjuntándose el documento como anexo a la memoria.

Se puede completar el apartado con la inclusión de fotografías sobre las actuaciones realizadas.

5.1.7 Formación e información a los trabajadores:

Formación a los trabajadores.

Se describe cómo se ha desarrollado la formación a los trabajadores teniendo en cuenta la actividad programada y en su caso cualquier otra actividad formativa de los trabajadores realizada fuera de lo programado.

Se incluye un resumen comparando programación y realización de las actividades formativas del año mediante la tabla siguiente:

| FORMACIÓN A LOS TRABAJADORES, año 20XX | | | |
|--|--------------|-------------|---|
| | Programación | Realización | % |
| Nº Ediciones de cursos | | | |
| Nº Participantes | | | |
| Nº Horas | | | |

Para cada Gerencia se relacionan todos los cursos de formación impartidos en prevención de riesgos laborales utilizando el modelo *PEA GRS 03 FO 01* que ya se utilizó en la programación de la formación, pero incluyendo los datos de la impartición de cursos: fecha, número de asistentes, etc.



El modelo *PEA GRS 03 FO 01* debidamente actualizado y con todos los datos de los cursos realizados se adjuntará como un documento anexo a la Memoria.

Formación del Servicio de Prevención.

Se indican específicamente los cursos recibidos por el personal del Servicio de Prevención utilizando la tabla adjunta.

| FORMACIÓN RECIBIDA POR EL PERSONAL DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, año 20XX | | | | | | | |
|---|-----------|------------------------|------|----------|-------|---------------|-------|
| Nombre | Categoría | Denominación del Curso | P/O* | Nº Horas | Fecha | Impartido por | Coste |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

*Presencial; O= On line

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

Se incluye también como formación la asistencia a jornadas, congresos, simposium, etc., utilizando la tabla siguiente:

| ASISTENCIAS A JORNADAS, CONGRESOS, SIMPOSIUM DEL SP, año 20XX | | | | | |
|--|-----------|---|----------|-------|----------------|
| Nombre de los asistentes | Categoría | Denominación de la jornada, congreso, simposium | Nº Horas | Fecha | Organizado por |
| | | | | | |
| I | | | | | |

n
Información a los trabajadores.

Se indican aquellas actividades relacionadas con la divulgación de medidas preventivas, estándares de seguridad y cualquier información relativas a PRL.

Las actividades concretas a incluir en este capítulo son las siguientes:



Los folletos divulgativos realizados o actualizados y difundidos, indicando el nº de trabajadores a los que va dirigido.

| RELACIÓN DE FOLLETOS DIVULGATIVOS REALIZADOS O ACTUALIZADOS EN 20.... | | |
|--|--------|-----------------|
| Título del folleto | Código | Nº Trabajadores |
| | | |
| | | |
| | | |

Las fichas informativas sobre los riesgos y medidas preventivas de los puestos de trabajo.

| RELACIÓN DE FICHAS INFORMATIVAS REALIZADAS O ACTUALIZADAS EN 20XX | | |
|--|--------|-----------------|
| Título de la ficha | Código | Nº Trabajadores |
| | | |
| | | |
| | | |

- Las jornadas específicas realizadas y dirigidas al personal de las diferentes Gerencias para las que se presta el servicio, indicando el tema y el nº de asistentes en cada una de ellas.
- Cualquier otra actuación que acerque y facilite la difusión de la información con la Prevención de Riesgos Laborales, como pueden ser:
 - Creación y desarrollo de páginas Web.
 - Tablones específicos con información de PRL.
 - Carteles y pósters.
 - Etc.

| | | |
|---|---|---|
|  <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p> | <p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p> |  |
| <p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p> | <p>ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN</p> | <p>PEA GRS SST 01 Edición: 05</p> |

5.1.8 Controles periódicos de las condiciones de trabajo:

Se incluye la cuantificación de toda actividad de control de las condiciones de trabajo que se ha realizado según lo programado en función de lo especificado en las evaluaciones de riesgos o la normativa vigente.

Los controles a incluir en este apartado son los referidos a:

- Las condiciones higiénico-ambientales, a través de mediciones ambientales, como el ruido, contaminantes químicos, iluminación y temperatura.
- Las condiciones del agua de consumo humano, mediante analíticas específicas para el agua potable y el control de la legionelosis.
- Las condiciones de seguridad de los puestos de trabajo mediante listados de control como p.e. en los almacenamientos de productos químicos.

De todos los controles realizados, además de señalar la Gerencia, Centro y puesto de trabajo, se indica si han sido realizados por el Servicio de Prevención Propio, por un Servicio de Prevención Ajeno u otra entidad acreditada para ello o por los propios Servicios implicados.

Si fuera necesario para una mayor claridad se incluirán uno o varios calendarios de los controles realizados en función del tipo de control (ruidos, mediciones ambientales de agentes químicos, analíticas de agua, etc...).

5.1.9 Vigilancia de la salud

A los efectos de homogeneizar las informaciones relacionadas con la vigilancia de la salud definimos los términos siguientes:



Reconocimiento inicial (nueva alta): Es el examen que se realiza al trabajador para averiguar su estado de salud en relación con su puesto de trabajo al inicio de la actividad laboral. A tal efecto se considerará el examen realizado a la firma de un nuevo contrato, siempre que éste tenga una duración de al menos 30 días o, independientemente de la duración del contrato cuando se vayan a realizar actividades con exposición a riesgos específicos o legalmente sujetas a reconocimientos obligatorios (p.e. actividades exposición a radiaciones ionizantes).

Reconocimiento por cambio de actividad: El realizado a los trabajadores que sean trasladados a otros Servicios o Unidades con nuevos riesgos para su salud.

Ausencia prolongada: Evaluación de la salud tras un periodo de incapacidad temporal de tres o más meses de duración, con el objetivo de determinar si hay algún tipo de restricción tras su incorporación o si la patología por la cual han estado de baja laboral tiene relación con su puesto de trabajo.

Reconocimiento periódico: Se registrarán como tales aquellos que se realicen como consecuencia de la obligación reglamentaria establecida y como consecuencia de los resultados de la evaluación de riesgos.

También se registrarán como reconocimientos periódicos los posteriores al de admisión que son de libre aceptación para el trabajador, si bien, a requerimiento de la empresa, deberá firmar la no aceptación cuando no desee realizarlos.

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

Consulta: Actividades médicas o de enfermería realizadas al trabajador que no se deben a reconocimientos médicos, ni a la realización o comunicación del resultado de las pruebas complementarias practicadas durante un reconocimiento médico. Podrán ser programadas o a demanda.

Interconsulta: Se anotarán como tales las derivaciones a especialistas que se hayan realizado en el periodo de referencia.



Se incluyen en tablas adjuntas los datos sobre exámenes de salud, trabajadores sensibles, prolongaciones y prórrogas en servicio activo, resultados en términos de aptitud, vacunaciones, protocolos de vigilancia de la salud, consultas e interconsultas, vigilancia colectiva, promoción de la salud y programas preventivos.

Exámenes de salud – En el apartado “otros” se registrarán los exámenes de salud que no puedan incluirse en ninguno de los apartados anteriores.

| Tipo de examen de salud | Atención Especializada | | Atención Primaria | | GSA OTROS | | Emergencias Sanitarias | | TOTAL | | % DEL TOTAL DE EXÁMENES DE SALUD REALIZADOS |
|---|---|---|-------------------|---|-----------|---|------------------------|---|-------|---|---|
| | O | R | O | R | O | R | O | R | O | R | |
| Iniciales | | | | | | | | | | | |
| Tras asignación de nuevas tareas / cambio de puesto | | | | | | | | | | | |
| Periódicos | | | | | | | | | | | |
| Tras ausencia prolongada por motivos de salud | | | | | | | | | | | |
| Valoración de trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia (*) | | | | | | | | | | | |
| Valoración de otros trabajadores especialmente sensibles. Valoración del puesto de trabajo por causa de salud (Orden 1037/2014) (*) | | | | | | | | | | | |
| Otros: (especificar) | ORDEN SAN/1119/2012 (*) (prolongaciones y prórrogas) | | | | | | | | | | |
| | Valoración Periódica de la Colegiación de personal médico | | | | | | | | | | |
| | Post- ocupacionales | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | 100% |

O= Ofertados; R= Realizados

En los campos marcados con (*) se detallará la información en la tabla correspondiente.

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

Trabajadores especialmente sensibles:



| TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES, AÑO 20.... | | | | | | |
|--|---------------------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------|
| Gerencia / Ámbito | Tipo de Sensibilidad | Nº de estudios realizados | Resultados de los estudios | | | |
| | | | Nº de compatibles | Nº de adaptaciones | Nº de cambios de puesto | Suspensión de contrato |
| | Mujeres embarazadas | | | | | |
| | Mujeres en periodo de lactancia | | | | | |
| | Discapacidad | Física | | | | |
| | | Psíquica | | | | |
| | | Sensorial | | | | |
| | Condiciones médicas específicas | Alergia al látex | | | | |
| | | Sensibilidad Química | | | | |
| | | | | | | |
| | Condiciones de trabajo | Turnicidad-Noche | | | | |
| | | Exención guardias | | | | |
| | | Carga de trabajo | | | | |
| | | Prolongación jornada | | | | |
| | | Ambiente Laboral | | | | |
| | | Conducción vehículos | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Como consecuencia de los distintos estudios practicados a los trabajadores especialmente sensibles se pueden dar una de estas tres situaciones:

- El trabajador es compatible con el puesto de trabajo: se contabilizará para su registro en la columna "nº de compatibles".
- Se requiere una adaptación del puesto de trabajo: en este caso se contabilizará para su registro en la columna "nº de adaptaciones"
- El trabajador no es compatible con el puesto de trabajo y precisa un cambio de puesto: se contabilizará para su registro en "nº de cambios de puesto".
- En el caso de trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia se contempla la posibilidad de "suspensión del contrato".

Podrá ampliarse el nº de filas para incluir otras situaciones posibles que se considere importantes reseñar (p.e. lactancia, altas de la inspección por agotamiento de plazo...).

Prolongación y prórroga en el servicio activo.- Se desglosa la información relativa a los informes de capacidad funcional emitidos por el Servicio de Prevención conforme a lo establecido en la ORDEN SAN/1119/2012, de 27 de diciembre, por la que se aprueba el Plan de Ordenación de Recursos Humanos en materia de prolongación de la permanencia en el servicio activo y prórroga del servicio activo, considerando:

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |



- **Prolongación:** cuando habiendo cumplido la edad de jubilación forzosa, se desee permanecer en servicio activo (máximo hasta los 70 años). Se incluirán las solicitudes nuevas y las renovaciones anuales de las prolongaciones autorizadas.

Prórroga: cuando habiendo cumplido la edad de jubilación forzosa al trabajador le queden seis años o menos de cotización para causar pensión de jubilación.

| INFORMES PROLONGACIÓN / PRÓRROGA EN EL SERVICIO ACTIVO | | | |
|---|---------------------|-----------------|--------------|
| AÑO 20..... | | | |
| Gerencia | Prolongación | Prórroga | TOTAL |
| Atención Especializada | | | |
| Atención Primaria | | | |
| GSA / Otros | | | |
| Emergencias Sanitarias | | | |
| TOTAL | | | |

Resultados de los Exámenes de salud.- Recopila la información obtenida en los exámenes de salud en términos de aptitud:

| RESULTADO EXÁMENES DE SALUD REALIZADOS, año 20.... | | | | | | |
|---|------------------------|-------------------|-------------|------------------------|-------|---|
| Resultado | Atención Especializada | Atención Primaria | GSA / Otros | Emergencias Sanitarias | TOTAL | % DEL TOTAL DE EXÁMENES DE SALUD REALIZADOS |
| Apto | | | | | | |
| Apto con restricciones / limitaciones | | | | | | |
| Apto en estudio-observación | | | | | | |
| No apto temporal | | | | | | |
| No apto | | | | | | |
| Otros (especificar) | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | 100% |

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

Vacunaciones

| VACUNACIONES, año 20.... | | | | | | | | | | |
|--------------------------|------------------|---------------|---------------|-------|-------------|----------|-------------|-------------------|---------------------|-------|
| Gerencia /Ámbito | Tétanos-difteria | Triple Vírica | Neumoco (≥60) | Gripe | Hepatitis B | Varicela | Hepatitis A | Tos Ferina (dTpa) | Otras (Especificar) | TOTAL |
| Atención Especializada | | | | | | | | | | |
| Atención Primaria | | | | | | | | | | |
| Salud de Área /Otros | | | | | | | | | | |
| Emergencias Sanitarias | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |



Protocolos de Vigilancia de la salud

| LISTADO DE PROTOCOLOS UTILIZADOS, MODIFICADOS Y ELABORADOS, año 20.... | | |
|--|---|--|
| Código | Protocolos utilizados - Denominación | Nº Trabajadores a los que se les ha aplicado en el año |
| | | |
| | | |
| | | |
| Código | Protocolos modificados/adaptados - Denominación | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Código | Protocolos elaborados- Denominación | |
| | | |
| | | |
| | | |

Como "Protocolos utilizados - Denominación" se entiende aquellos protocolos oficiales que se están editados por la autoridad sanitaria: Agentes anestésicos inhalatorios, Agentes biológicos, Manipulación manual de cargas, etc.

Dentro de "Protocolos modificados/adaptados- Denominación" se incluirán aquellos que, partiendo de los existentes oficialmente, han sido transformados para adecuarlos a las especiales características de la actividad realizada en los centros e instituciones de la Gerencia Regional de Salud (p.e.: Agentes biológicos en personal de laboratorio y banco de sangre, Manipulación manual de cargas en personal de mantenimiento, Exposición al formaldehído en trabajadores de Anatomía Patológica...).

Los "Protocolos elaborados – Denominación" serán los de nueva creación para satisfacer necesidades detectadas por los Servicios de Prevención, ante la ausencia de protocolo oficiales en la materia (p.e.: manipuladores de alimentos, específicos de alérgicos al látex...).

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

Consultas e Interconsultas



| CONSULTAS E INTERCONSULTAS, año 20XX | | | | |
|--------------------------------------|-----------|---------------|-------|----------------|
| Gerencia /Ámbito | Consultas | | | Interconsultas |
| | Médicas | De enfermería | Total | |
| Atención Especializada | | | | |
| Atención Primaria | | | | |
| Salud de Área /Otros | | | | |
| Emergencias Sanitarias | | | | |
| TOTAL | | | | |

Asistencia Primeros Auxilios y Atención de Urgencia a los trabajadores.

| PRIMEROS AUXILIOS Y ATENCION DE URGENCIA DE LA SALUD AÑO 20.... | | |
|---|-----------------------------|--------------------|
| Gerencia /Ámbito | Tipo de asistencia prestada | Nº de trabajadores |
| | | |
| | | |
| | | |

Vigilancia colectiva de la salud – Se relacionarán los estudios epidemiológicos y los indicadores utilizados (art. 3.1. g) del RD 843/2011 en las actividades de vigilancia de la salud colectiva.

| ESTUDIOS EPIDEMIOLÓGICOS DE VIGILANCIA COLECTIVA DE LA SALUD AÑO 20..... | | |
|--|------------------------------------|------------------------|
| Gerencia /Ámbito | Denominación del estudio realizado | Indicadores utilizados |
| | | |
| | | |
| | | |



| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

Promoción de la salud – Se relacionarán las actividades destinadas a mejorar globalmente la salud de los trabajadores:

| PROMOCIÓN DE LA SALUD, AÑO 20.... | | |
|---|--------------------------|-----------------|
| ACTIVIDAD REALIZADA | Realizada | Nº trabajadores |
| Consejo anti-tabaco | <input type="checkbox"/> | |
| Promoción del ejercicio físico | <input type="checkbox"/> | |
| Promoción de hábitos alimenticios | <input type="checkbox"/> | |
| Preparar para la jubilación | <input type="checkbox"/> | |
| Incorporación de la vacunación sistemática del adulto en el contexto de la vigilancia de la salud | <input type="checkbox"/> | |
| Prevención de la enfermedad cardiovascular: detección de factores de riesgo cardiovascular | <input type="checkbox"/> | |
| Prevención del hábito alcohólico, las drogodependencias y otras dependencias | <input type="checkbox"/> | |
| Otros (especificar) | | |
| TOTAL | | |

Programas preventivos – Se registrarán las actividades sanitarias realizadas respecto a los programas preventivos no relacionados directamente con riesgos laborales (art. 3.3 del RD 843/2011) como, por ejemplo: Diagnóstico precoz de cáncer de cuello de útero (citologías), Diagnóstico precoz de cáncer de mama (mamografías), Diagnóstico precoz de cáncer colo-rectal (sangre oculta en heces), despistaje de hipotiroidismo, etc.

| PROGRAMAS PREVENTIVOS AÑO 20..... | | |
|-----------------------------------|---------------------------|-----------------|
| Gerencia /Ámbito | Denominación del programa | Nº Trabajadores |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

5.1.10 Coordinación empresarial:

Se relacionan las reuniones realizadas con las empresas que realizan trabajos y servicios subcontratados en las diferentes Gerencias, así como con las que se comparte el lugar de trabajo.



Existirá al menos un programa/calendario por cada gerencia/centro y podrán presentarse como documentos anexos a la Memoria.

| REUNIONES PARA LA COORDINACIÓN EMPRESARIAL. Año 20.... | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Centro | Empresa | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| | | P | | | | | | | | | | | | |
| | | R | | | | | | | | | | | | |
| | | P | | | | | | | | | | | | |
| | | R | | | | | | | | | | | | |
| | | P | | | | | | | | | | | | |
| | | R | | | | | | | | | | | | |

P: Fecha prevista, se marca con una X.

R: Fecha de realización, se pone el día que se realizó

Se reflejará cualquier otra actuación diferente a las programadas, relacionada con la actividad.

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

5.1.11 Preparación ante emergencias:

Al ser esta una actividad básica fundamental, además de la información de lo realizado dentro del ámbito temporal de la memoria, se adjunta la información que da la visión global de la situación en cada Gerencia.

Planes de Autoprotección.

Se adjunta debidamente actualizada la información referida a los planes de autoprotección de los centros con hospitalización según la Norma Básica de Autoprotección, RD 393 /2007 de 23 de marzo.

| PLANES DE AUTOPROTECCIÓN | | | | | | | |
|--------------------------|------------------------------------|-------|----------------------|-------------------|------|------------|---------------|
| Centro | Elaboración Plan de Autoprotección | | Última actualización | Implantación | | | Observaciones |
| | Por | Fecha | | Medios materiales | RRHH | Simulacros | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Medidas de Emergencia.

Se indica la información debidamente actualizada sobre las medidas de emergencia en los centros con hospitalización reducida, sin hospitalización y/o administrativos según Orden del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social, de 24 de octubre de 1979.

Además se deja claro el grado de cumplimiento de este requisito básico mediante la inclusión de una nota igual o similar a las siguientes, según proceda:

Todos los centros del Área de Salud de XXXX disponen del documento de medidas de emergencia.

O bien:

Está pendiente de realizar el documento de medidas de emergencia en los centros...

ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS DE EMERGENCIA, año 20.....



| Centro | ACTIVIDAD PROGRAMADA | | | | | ACTIVIDAD REALIZADA | | | | | | | | observaciones |
|--------|----------------------|-------|------------|-------|----------------------------|---------------------|----------------------|---------------------|---------------------|-------------------|------------|-------|----------------------------|---------------|
| | Documento | | Simulacros | | | Documento | | | Implantación | | | | | |
| | EME/AME (*) | Fecha | Tipo** | Fecha | Nº Trabajadores implicados | EME/AME (*) | Nivel de las medidas | Fecha del documento | Recursos Humanos | | Simulacros | | | |
| | | | | | | | | | Designación (SI/NO) | Formación (fecha) | Tipo** | Fecha | Nº Trabajadores implicados | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:

(Todos los centros del Área de Salud de disponen del documento de medidas de emergencia, o bien: Está pendiente de realizar el documento de medidas de emergencia en los centros.....)

(*) EME = Establecimiento de Medidas de Emergencia; AME= Actualización de Medidas de Emergencia

(**) I = Incendio; E = Evacuación; S = Sanitaria; N = Gran nevada; T = Gran tormenta; A = Agresión externa.

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

Medios: Instalaciones y equipos.

Se indican los nuevos equipos o instalaciones que se hayan adquirido o implantado en los centros para prevenir o combatir las diferentes emergencias contempladas (incendio, evacuación, sanitaria, derrames o fugas, etc...).



RRHH.

Se detallan las actividades realizadas, en el ámbito temporal de la memoria, para la adecuada implantación de los Recursos Humanos necesarios para las emergencias, según lo que estipula cada Plan de Autoprotección o el documento de medidas de emergencia de cada centro.

Intervenciones de emergencia.

Se relacionan las intervenciones de emergencia real que se han producido en cada centro.

| INTERVENCIONES DE EMERGENCIA REAL, año 20.... | | | |
|---|-------|-------------------------|---------------|
| Centro | Fecha | Emergencia/Intervención | Observaciones |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|--|--|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |



5.1.12 Accidentes y daños a la salud:

Se adjuntan los datos de todos los accidentes laborales del área de salud, separando los ocurridos durante la jornada de trabajo de los In Itinere.

Para ello se utilizarán las tablas del formato *PEA GRS 01 FO 01* debidamente cumplimentadas y actualizadas con los datos de todo el año objeto de la memoria.

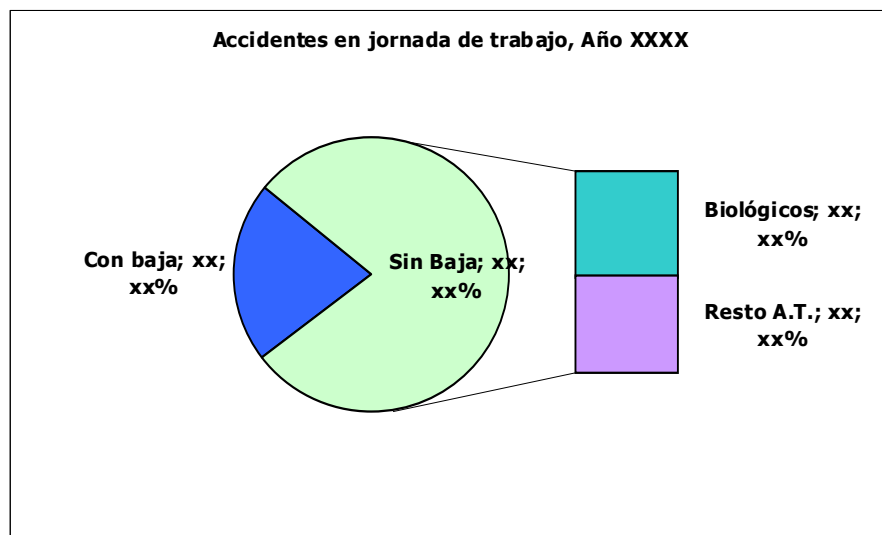
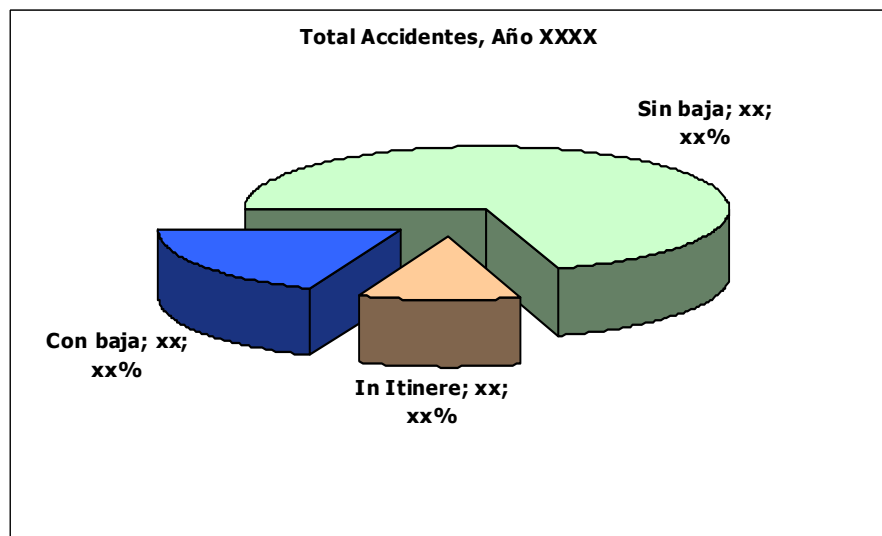
Es procedente incluir algún comentario sobre los datos, especialmente en lo referente a su evolución con respecto a años anteriores y la existencia de casos de accidentes muy graves o mortales, si los hubiera.



| ACCIDENTES EN JORNADA DE TRABAJO | | Con baja | | | | | | | | | | | | | | Sin baja | | | Total Accidentes en jornada de trabajo | | | | | | |
|-----------------------------------|------------------------|-------------------------------------|---|----|---|-------|------------|---|----|---|-------|------------------|---|----|---|-------------------|------------|------------|--|-----|-------|-------|-------|--|--|
| | | Biológicos | | | | | Resto A.T. | | | | | TOTALES Con Baja | | | | Jornadas Perdidas | Biológicos | Resto A.T. | Total Sin Baja | Bio | Resto | Total | | | |
| CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA | Nombre del centro | L | G | MG | M | Total | L | G | MG | M | Total | L | G | MG | M | | | | | | | | Total | | |
| | | <i>Hospital ...</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Hospital ...</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | TOTAL ATENCIÓN ESPECIALIZADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ATENCIÓN PRIMARIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | G.S.A. / OTROS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | EMERGENCIAS SANITARIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

| ACCIDENTES IN ITINERE | | Con baja | | | | | | Sin Baja | Total in itinere |
|-----------------------------------|------------------------------|----------|---|----|---|-------|-------------------|----------|------------------|
| | | L | G | MG | M | Total | Jornadas Perdidas | | |
| CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA | Nombre del centro | | | | | | | | |
| | <i>Hospital ...</i> | | | | | | | | |
| | <i>Hospital ...</i> | | | | | | | | |
| | TOTAL ATENCIÓN ESPECIALIZADA | | | | | | | | |
| ATENCIÓN PRIMARIA | | | | | | | | | |
| G.S.A. / OTROS | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | |
| EMERGENCIAS SANITARIAS | | | | | | | | | |

Los datos también serán representados gráficamente según el modelo siguiente:



| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

Se adjuntan además las tablas con los índices de incidencia (II), frecuencia (IF), gravedad (IG) y duración media (DM) y su evolución en los últimos 5 años.

Los índices son calculados a partir de las fórmulas siguientes:

- **II** = Nº de accidentes con baja en jornada de trabajo $\times 10^5$ / Nº de trabajadores
- **IF** = Nº de accidentes con baja en jornada de trabajo $\times 10^6$ / Nº horas totales trabajadas
- **IG** = Nº de jornadas perdidas por los accidentes en jornada de trabajo $\times 10^3$ / Nº horas totales trabajadas
- **DM** = Nº de jornadas perdidas por los accidentes en jornada de trabajo / Nº de accidentes con baja en jornada de trabajo



En todas ellas, en el denominador, se toma del dato de la plantilla oficial o número de horas trabajadas a 31 de diciembre, que será facilitado por la Dirección General de Profesionales.

Para homogeneizar los datos entre todos los centros y gerencias las tablas de los índices de siniestralidad son las siguientes:

ACCIDENTES CON BAJA EN JORNADA DE TRABAJO

| EVOLUCIÓN ÍNDICE DE INCIDENCIA | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
|----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ATENCIÓN ESPECIALIZADA | | | | | |
| ATENCIÓN PRIMARIA | | | | | |
| GERENCIA DE SALUD DE ÁREA /OTROS | | | | | |
| Total | | | | | |
| EMERGENCIAS SANITARIAS | | | | | |

| EVOLUCIÓN ÍNDICE DE FRECUENCIA | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
|----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ATENCIÓN ESPECIALIZADA | | | | | |
| ATENCIÓN PRIMARIA | | | | | |
| GERENCIA DE SALUD DE ÁREA /OTROS | | | | | |
| Total | | | | | |
| EMERGENCIAS SANITARIAS | | | | | |

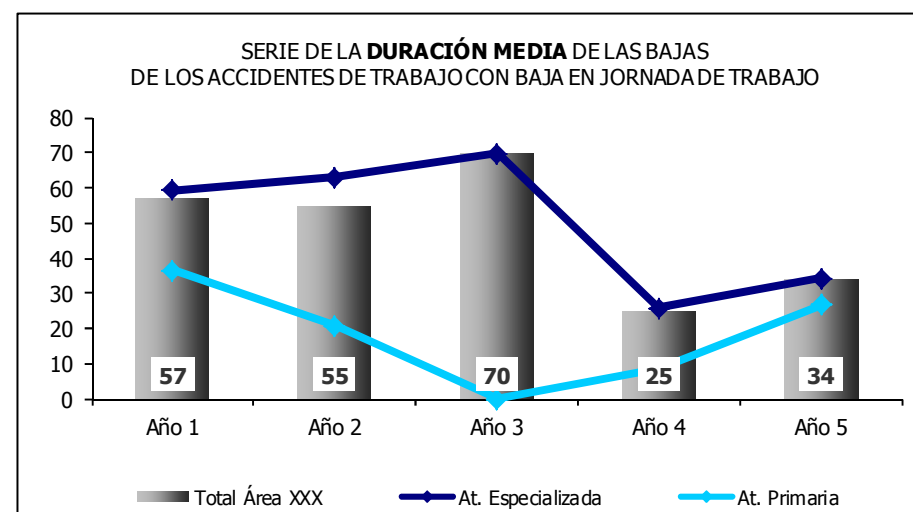
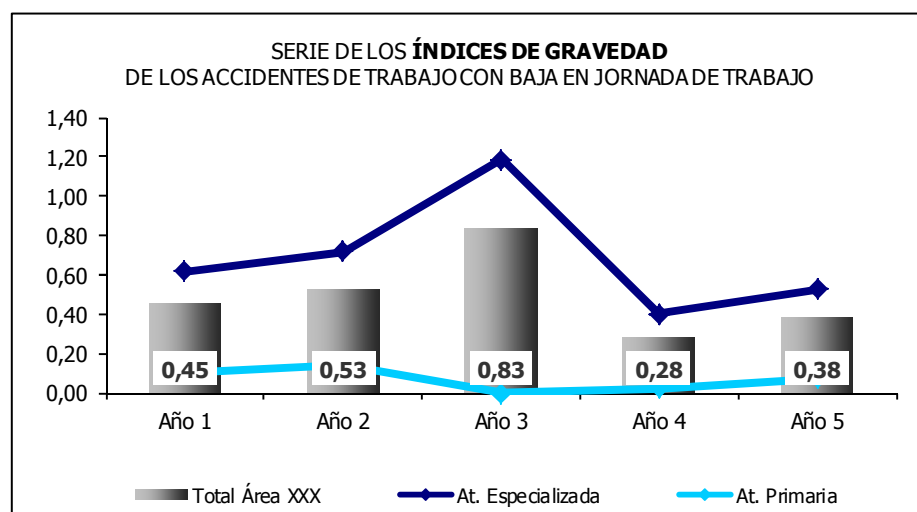
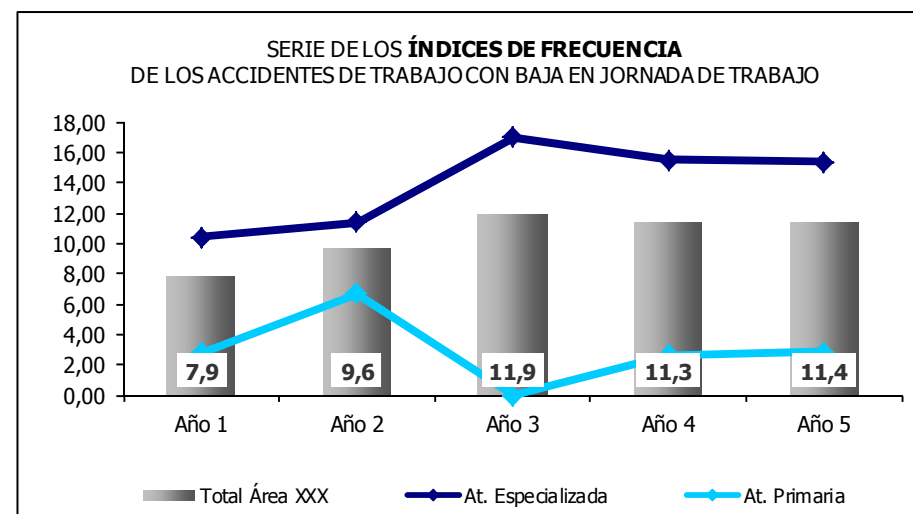
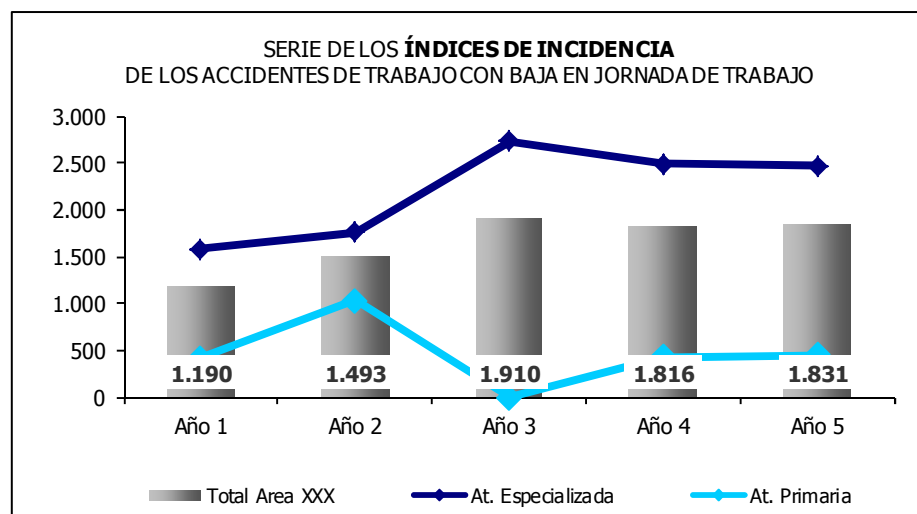
| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

| EVOLUCIÓN ÍNDICE DE GRAVEDAD | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
|-------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| ATENCIÓN ESPECIALIZADA | | | | | |
| ATENCIÓN PRIMARIA | | | | | |
| GERENCIA DE SALUD DE ÁREA /OTROS | | | | | |
| Total | | | | | |
| EMERGENCIAS SANITARIAS | | | | | |



| EVOLUCIÓN DURACIÓN MEDIA | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
|----------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| ATENCIÓN ESPECIALIZADA | | | | | |
| ATENCIÓN PRIMARIA | | | | | |
| GERENCIA DE SALUD DE ÁREA /OTROS | | | | | |
| Total | | | | | |
| EMERGENCIAS SANITARIAS | | | | | |

ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN

Se representarán gráficamente siguiendo el modelo siguiente:



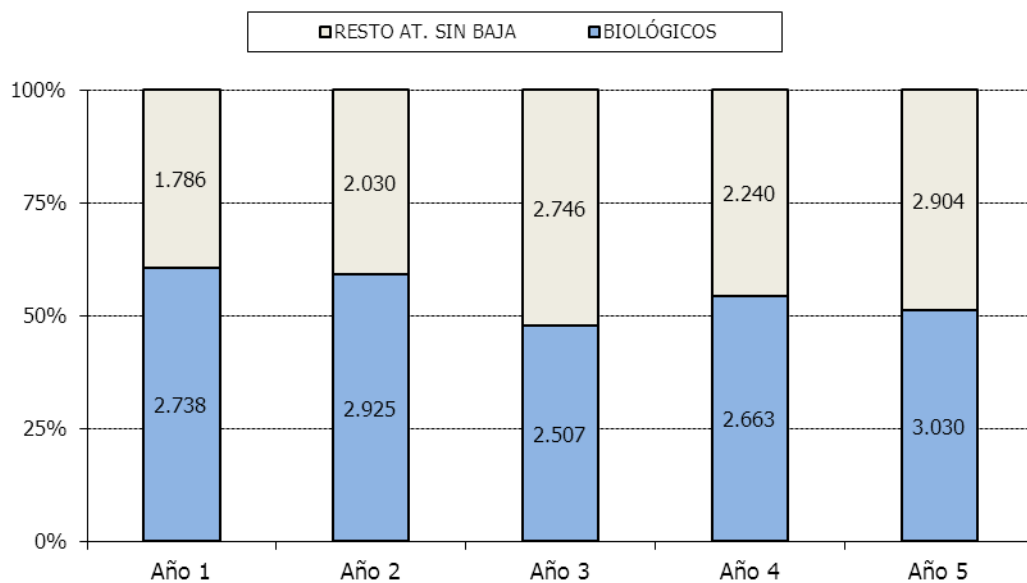
Se omiten los resultados de la Gerencia de Salud de Área y de la Gerencia de Emergencias Sanitarias



| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

Se calculará asimismo la Incidencia de los Accidentes sin baja en jornada de trabajo diferenciando, dada la especial relevancia de los accidentes producidos por riesgos biológicos, la incidencia de éstos de la del resto.

Se contemplará también la evolución de los últimos 5 años

| EVOLUCIÓN ÍNDICE DE INCIDENCIA AT. SIN BAJA | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| AT. BIOLÓGICOS SIN BAJA | | | | | |
| RESTO AT. SIN BAJA | | | | | |
| TOTAL AT. SIN BAJA | | | | | |



| | | |
|--|---|---|
|  <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p> | <p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p> |  |
| <p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p> | <p>ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN</p> | <p>PEA GRS SST 01 Edición: 05</p> |

Análisis de los accidentes.

Se incluye un análisis de la siniestralidad producida.

El análisis tiene como finalidad detectar aquella casuística que permita focalizar acciones para disminuir los accidentes.

El análisis se realizará para cada ámbito de actividad (especializada/primaria/otros) y dentro de ellas para las unidades de gestión que se dispongan; así, en el ámbito de la atención especializada distribuirán los accidentes para su análisis entre los diferentes servicios y en el ámbito de la atención primaria entre los centros de salud.



Las unidades de gestión se escogerán en función de la relevancia que tengan desde el punto de vista de la PRL, pudiéndose agrupar aquellas de "menor interés" o desglosar aquellas que interesen, por ejemplo por ser muy grandes o por tener mucha casuística.

El análisis contemplará necesariamente todos los accidentes con baja, siendo oportuno y deseable realizarlo también con los accidentes sin baja.

Las variables objeto del análisis de siniestralidad deben diferenciar los accidentes con baja de los accidentes sin baja.

El análisis tendrá en cuenta las variables siguientes:

- El tipo de accidente:
 - Caídas mismo/distinto nivel
 - Caídas de objetos
 - Choques, golpes
 - Cortes, pinchazos
 - Proyección de partículas, salpicaduras
 - Sobreesfuerzos
 - Exposición a agentes químicos
 - Exposición a agentes biológicos
 - Contacto térmico
 - Agresión
 - In itinere, in misión
 - Otro
- El tipo de lesión:
 - Contusión
 - Abrasión
 - Herida
 - Quemadura
 - Distensión
 - Lesión de esfuerzo
 - Infección
 - Otro
- La parte del cuerpo lesionada:
 - Cabeza
 - Ojos
 - Cara
 - Cuello
 - Hombro, brazo y articulaciones superiores
 - Tronco (tórax, espalda, abdomen, costado)
 - Manos y dedos
 - Cadera
 - Pierna y articulaciones inferiores
 - Pies y dedos
 - Vías respiratorias
 - Afectación sistémica
 - Múltiples partes lesionadas
 - Otras.



| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

- La actividad realizada:
 - Manipulación de objetos, cargas instalaciones/equipos
 - Utilizando herramientas manuales o material/instrumental médico manual (no máquinas) - Manipulación/uso de agentes químicos, productos, residuos
 - Utilización de máquinas manuales - Manipulación/uso de agentes biológicos
 - Utilización de maquinaria fija - Caminando, moviéndose
 - Limpieza de instalaciones/equipos - Desplazamiento en vehículos
 - Mantenimiento de - Otra
- Las causas raíz:
 - Factor humano
 - Falta de competencia o conocimientos
 - Actitud o comportamiento, incumplimiento de normas o procedimientos
 - Falta de precaución y/o atención
 - Falta de formación
 - Condiciones personales
 - Factor técnico o de gestión
 - Fallo en las condiciones de seguridad de máquinas, instalaciones
 - Deficiencias de seguridad en los lugares de trabajo, las superficies o ambientales
 - Fallos/falta de procedimientos o sistemas de trabajo
- Cualquier otra circunstancia que pueda ser significativa.

Los datos analizados se podrán presentar en formato tabla o en el gráfico de distribución que se considere oportuno para facilitar su comprensión.

Cada tabla o gráfico tendrá un título que describa claramente lo que representa.

Los accidentes de los trabajadores se computarán en el CS o Servicio al que estén asignados, independientemente de en dónde se produzca el siniestro. En el caso de trabajadores de Área (pediatra, matrona, médico, enfermera...) el accidente debe constar en el centro en el que suceda.

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

Enfermedades profesionales.

Se indica el número de casos de enfermedad profesional comunicados, así como los reconocidos que haya habido en cada ámbito de actividad, sin entrar en posibles detalles y análisis que corresponden a la memoria específica de Vigilancia de la Salud.

| ENFERMEDADES PROFESIONALES | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---------|---|---------|---|---------|---|---------|---|---------|---|---------|---|-------|
| Gerencia/Ámbito | Grupo 1 | | Grupo 2 | | Grupo 3 | | Grupo 4 | | Grupo 5 | | Grupo 6 | | TOTAL |
| | C | D | C | D | C | D | C | D | C | D | C | D | |
| Atención Especializada | | | | | | | | | | | | | |
| Atención Primaria | | | | | | | | | | | | | |
| Salud de Área/Otros | | | | | | | | | | | | | |
| Emergencias Sanitarias | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | |

C: Comunicación de sospecha

D: Enfermedad Profesional Declarada

Se incluirá un listado con los códigos de las enfermedades profesionales registradas en el año conforme al Anexo I del RD 1299/2006



nXnnnn, en donde n=grupo, X=Agente, nn=subagente y nn=actividad

| Listado de Códigos EEPP | | | | | |
|-------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Grupo 1 | Grupo 2 | Grupo 3 | Grupo 4 | Grupo 5 | Grupo 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Enfermedades de Declaración Obligatoria.

| ENFERMEDADES DE DECLARACION OBLIGATORIA DE LA SALUD AÑO 20..... | | |
|---|--|----|
| Gerencia / Ámbito | Notificaciones de EDO al Servicio Territorial de Sanidad | Nº |
| | | |
| | | |
| | | |

Enfermedades de Declaración Obligatoria declaradas en 201(Orden SAN/2128/2006, de 27 de diciembre) <http://www.saludcastillayleon.es/profesionales/es/informacion->

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

epidemiologica/red-vigilancia-epidemiologica-castilla-leon/sistema-enfermedades-declaracion-obligatoria

5.1.13 Inspección de trabajo:

Se relacionan todas las visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social realizadas a los centros de trabajo.

| VISITAS DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO, año 20..... | | | | |
|--|----------------------|--------|--------|---------------|
| Fecha | Gerencia / Ámbito | Centro | Motivo | Observaciones |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

5.1.14 Investigación y divulgación:



Se indican las actividades realizadas por el SPP relacionadas con estudios e investigaciones en PRL así como la divulgación de los resultados.

| TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y DIVULGACIÓN, año 20.... | | | | |
|---|--------------------|--|------------------------------|-----------------------------|
| Fecha | Título del trabajo | Tipo de divulgación (ponencia, artículo, publicación, póster...) | Dónde se hizo la divulgación | Participantes en el trabajo |
| | | | | |
| | | | | |

5.1.15 Informe sobre la integración de la prevención:

El servicio de prevención a la vista de los datos y informaciones anteriores y fruto de su análisis informará sobre la evolución de la integración de la prevención en las diferentes gerencias, servicios o centros.

Si fuera preciso realizará un informe específico sobre la integración de la prevención al que que aludirá en este apartado y se incluirá como anexo a la memoria.

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |



5.1.16 Anexos y documentos complementarios:

Se relacionan todos los documentos anexos que complementan la memoria y detallan las actividades realizadas. Como mínimo deben incluirse los siguientes:

- Planificación de actuaciones.
- PEA GRS 03 FO 01 Programación de la formación año XXXX.
- PEA GRS 01 FO 01 Datos de los accidentes.

Además se adjunta relación no exhaustiva, de documentos que son evidencia de las actividades indicadas en la memoria y que se encuentran a disposición de las Autoridades Laboral y Sanitaria y de los Delegados de Prevención.

| DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS CON LA MEMORIA, año 20..... | |
|---|--------------------------------|
| Documento | Ente responsable de su archivo |
| Plan de Prevención. | |
| Procedimientos e Instrucciones de trabajo del Sistema de Gestión de PRL. | |
| Actas de reuniones dirección y/u otras áreas/servicios. | |
| Actas del Comité de Seguridad y Salud Laboral. | |
| Acta nombramiento de los Delegados de Prevención. | |
| Comunicaciones realizadas a los Delegados de Prevención. | |
| Evaluaciones de Riesgos e informes. | |
| Acreditación de la formación realizada. | |
| Folletos, Fichas informativas y material de información a los trabajadores. | |
| Informes de revisiones reglamentarias de las instalaciones. | |
| Informes de mediciones higiénico-ambientales. | |
| Informes de control legionelosis. | |
| Fichas y/o listados de control de las condiciones. | |
| Actas de reuniones para la coordinación empresarial. | |
| Plan de autoprotección o Medidas de emergencia. | |
| Actas de los simulacros de emergencia. | |
| Informes de las emergencias reales. | |
| Comunicación e investigación de accidentes. | |
| Libro de visitas de la inspección de trabajo. | |
| Comunicados con la Autoridad Laboral. | |
| Trabajos de divulgación científica: Presentaciones, posters, artículos, etc.. | |
| | |

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

5.2 Gestión del documento

La memoria estará referida al año natural y se elaborará antes del 28 de febrero del año inmediatamente posterior.

El responsable del SPP firmará la memoria como responsable de su realización.

Una vez elaborada, antes del 28 de febrero, el Gerente de Salud de Área o de Asistencia Sanitaria remitirá una copia al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Profesionales de la GRS. El envío se efectuará en formato de archivo electrónico que permita el acceso a su contenido.

La memoria será presentada por el Gerente de Salud de Área o de Asistencia Sanitaria en la primera reunión del Comité de Seguridad y Salud del Área del año inmediatamente posterior al de la memoria. Para ello los Delegados de Prevención y demás miembros del CSS deberán disponer del documento de la Memoria con antelación suficiente (al menos 15 días antes de la reunión del CSS).

En la mencionada reunión del CSS se comentará la actividad preventiva realizada y se justificarán, en su caso, las diferencias con la actividad programada.



Finalizada la reunión del CSS el Gerente de Salud de Área o de Asistencia Sanitaria aprueba y firma la Memoria definitiva y enviará copia a cada uno de los miembros del CSS (gerentes, delegados de prevención, responsable del SP) y al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Profesionales de la GRS.

El envío se efectuará en formato de archivo electrónico, debidamente protegido ante posibles modificaciones y la portada con las firmas, escaneadas.

La memoria se mantendrá archivada en el Servicio de Prevención por tiempo indefinido y estará a disposición de la autoridad laboral y sanitaria y del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Profesionales extraerá de cada una de las memorias de los Servicios de Prevención los datos referidos al personal y centros dependientes de la Gerencia de Emergencias Sanitarias y los remitirá debidamente agrupados en un único documento al Gerente de Emergencias Sanitarias.

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DG Profesionales elaborará una memoria resumen de la actividad preventiva de Sacyl que será presentada conjuntamente con la del resto de la Administración de Castilla y León en el Comité Intercentros en su primera reunión del año posterior a la memoria, enviándola con antelación suficiente para que los miembros de dicho comité puedan valorarla.

| | | |
|---|---|---|
|  <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p> | <p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p> |  |
| <p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p> | <p>ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN</p> | <p>PEA GRS SST 01 Edición: 05</p> |

5.3 Formato de la memoria

En la memoria del Servicio de Prevención no podrán figurar los logos correspondientes a las Gerencias y/o centros hospitalarios, ni en la portada ni en los encabezados o pies de página.

En **las tablas de datos** se respetarán los enunciados (primeras filas y columnas) de cada una de las tablas propuestas, siendo posible la ampliación del número de columnas para detallar e incluir más información.

Las dimensiones de las columnas y el número de filas se ajustarán en función de las informaciones que se incluyan.

Se concretan a continuación, el encabezado, el pie de página, el índice de contenidos, el tipo de letra, el cajetín de firmas y la portada de la Memoria del Servicio de Prevención.

- **El encabezado** será igual en todas las hojas de la Memoria menos en la portada, y se personalizará el Área de Salud y el año según el modelo siguiente:

MEMORIA DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN
Área de Salud Valladolid Oeste

2011

 Sacyl
Gerencia Regional de Salud



- En **el pie de página** de todas las hojas se pondrá:

En el centro el Logo de la JCYL



y en el margen derecho el nº de página/nº páginas.


- **El índice de los contenidos** de la Memoria seguirá el orden de los apartados del capítulo 5.1 de este procedimiento:
 - Introducción, objeto, alcance.
 - Organización preventiva.
 - Sistema de gestión e integración de la PRL.
 - Consulta y participación.
 - Evaluación de riesgos.
 - Planificación de la prevención.
 - Formación e información a los trabajadores.
 - Controles periódicos de las condiciones.
 - Vigilancia de la salud.
 - Coordinación empresarial.
 - Preparación ante emergencias.
 - Accidentes y daños a la salud.
 - Inspección de trabajo.
 - Investigación y divulgación.
 - Anexos y documentos complementarios.

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

- **El tipo de letra** que se utilizará en todo el texto del documento será Tahoma, tamaño 11, salvo en el índice y los títulos que serán de tahoma 14 negrita. pudiéndose variar el tamaño en las tablas. El interlineado del texto será sencillo con espacio entre párrafos de 6 puntos.
- **El Cajetín de Firmas** se colocará en la portada incluyendo el nombre del Responsable del Servicio de Prevención como responsable de su elaboración y el del Gerente de Salud del Área como responsable de aprobar el documento, estando conforme con sus contenidos.

| Responsabilidad | Nombre y apellidos | Función / Ente | Firma | Fecha (dd/mm/aa) |
|--|--------------------|---|-------|------------------|
| Elaboración | | Responsable del Servicio de Prevención | | |
| Aprobación | | Gerente de Salud del Área o de Asistencia Sanitaria | | |
| Presentada en el Comité de Seguridad y Salud | | | | |


- **La portada** del documento tendrá el formato siguiente, donde se personalizará el nombre del área de salud, el año y los datos del cajetín de firmas:




Gerencia Regional de Salud

Área de Salud de
XXXX

MEMORIA
DEL
SERVICIO DE PREVENCIÓN
AÑO 2012

| Responsabilidad | Nombre y apellidos | Función / Ente | Firma | Fecha (dd/mm/aa) |
|--|--------------------|----------------|-------|------------------|
| Elaboración | | | | |
| Aprobación | | | | |
| Presentada en el Comité de Seguridad y Salud | | | | |


Consejería de Sanidad

| | | |
|--|--|---|
|  Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad | Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud |  |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales | ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN | PEA GRS SST 01 Edición: 05 |

6. FORMATOS

Todos los registros correspondientes al presente procedimiento se archivarán conforme a lo indicado en la tabla siguiente:

| CODIGO | Nombre | Responsable de su archivo | Tiempo mínimo de custodia |
|-------------------------|---------------------|---|----------------------------------|
| <i>PEA GRS 01 FO 01</i> | Datos de accidentes | Servicio de Prevención Propio del Área de Salud | 5 años |
| | | | |

7. ANEXOS

No hay documentos anexos a este procedimiento.