

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	
GERENCIA SALUD DEL AREA DE SEGOVIA	PLAN DE PREVENCIÓN	PP ASE
		Edición: 01

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE GERENCIA DE SALUD DEL ÁREA DE SEGOVIA

Edición N°			Función / Ente	Fecha	Firma
	Redactado por:	Nuria Gilarranz/Ivan Velasco	Técnicos de PRL	03/2016	
01	Aprobado por:	M ^a Luisa Valle Robles	Responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	03/2016	
	Emitido por:	Carlos Sanz Moreno	Gerente de Área de Salud de Segovia	03/2016	

Edición N°	Descripción de las modificaciones:	Fecha
00	Primera emisión	02/2013
01	Segunda emisión.	03/2016

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	
GERENCIA SALUD DEL AREA DE SEGOVIA	PLAN DE PREVENCIÓN	PP ASE Edición: 01

ÍNDICE

1. OBJETO	.....	3
2. ALCANCE	.....	3
3. DESCRIPCIÓN	.....	4
4. POLÍTICA/COMPROMISO	.....	5
5. ORGANIZACIÓN PREVENTIVA	.....	10
6. RESPONSABILIDADES	.....	14
7. DOCUMENTACIÓN	.....	21
8. EVALUACIÓN DE RIESGOS	.....	24
9. PLAN DE EMERGENCIA/AUTOPROTECCIÓN	.....	25

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA SALUD DEL AREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP ASE Edición: 01</p>

1. OBJETO

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva en el sistema general de gestión de la Gerencia de Salud de Área de Segovia y con él se da cumplimiento a los requisitos establecidos en la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, reformada por la ley 54/2003, y su adaptación a la Administración de Castilla y León mediante el Decreto 80/2013, de 26 de diciembre, por el que se adapta la normativa de prevención de riesgos laborales a la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.

Por otra parte se da cumplimiento a la ley 2/2007 del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León donde en su artículo 87 determina la elaboración e implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales en todos sus centros e instituciones sanitarias.

Mediante Acuerdo 135/2015 de 12 de noviembre, de la Junta de Castilla y León, se aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos, dentro del cual se integra el presente Plan de Prevención de Segovia.

A estos efectos el Plan de Prevención, describe el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL) y los criterios de actuación para la integración de la Prevención de Riesgos Laborales en todas las actividades de esta Gerencia.

Y en concreto incluye: La descripción, la estructura de la organización, las responsabilidades, los procedimientos y los procesos y los recursos necesarios.

El Plan de Prevención es por tanto un Manual del SGPRL y la referencia para la elaboración de otros posibles Planes de Prevención dependientes de esta Gerencia.

2. ALCANCE

El alcance del presente Plan de Prevención es específico para los centros y las actividades dependientes la Gerencia de Salud de Área de Segovia, afectando a todos los trabajadores que desarrollen su actividad en el ámbito de la misma, independientemente de su relación contractual, categoría y empresa.

Las Gerencias de Atención Especializada y de Atención Primaria desarrollarán y dispondrán de su específico plan de prevención.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA SALUD DEL AREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP ASE Edición: 01</p>

3. DESCRIPCION

Datos generales

La Gerencia de Area de Segovia esta ubicada en la Calle Conde Sepulveda nº1, el CNAE es 8411. El Director Gerente responsable de esta Gerencia de Area de Segovia es D. Carlos Sanz Moreno y el responsable del Servicio de Prevención es Dña Maria Luisa Valle Robles, que ejerce funciones de médico del trabajo.

Actividad

La actividad de la Gerencia de Area se divide en División de Asistencia sanitaria e inspección y División de Secretaría de la Gerencia de Salud de Area de Segovia.

- **División de Secretaría de la Gerencia de Salud de Area de Segovia :**

Asistencia Técnica y Administrativa al Gerente de Salud de Área.

Actividad Administrativa relativa al régimen interior, información y Atención al Ciudadano, Registro General , Publicaciones, documentación Administrativa y Archivo.

Gestión de los asuntos relativos al Personal de las distintas Divisiones de la G.S.A. y la tramitación y Gestión de la nómina del referido Personal.

Coordinación , desarrollo y control de los diferentes procesos informatizados de la G.S.A. de acuerdo con el Decreto 1/1998.

Estudio e informe de todos los Recursos y Reclamaciones previas que se reciban en la G.S.A. a cualquier actividad de la misma.

Gestión y Control Económico Administrativo de las prestaciones sanitarias.

Gestión Económica y Presupuestaria de la G.S.A., así como su evaluación, seguimiento y control.

Elaboración del Anteproyecto de Presupuestos de la G.S.A.

Tramitación de Expedientes de Contratación.

Tramitación, supervisión y Control Económico de los Conciertos y de la Asistencia en Centros y Servicios no concertados.

El Planteamiento de las obras así como el Control e Inspección de su ejecución y, en su caso, la participación en su recepción.

El inventario, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la G.S.A., y la

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA SALUD DEL AREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCION</p>	<p>PP ASE Edición: 01</p>

gestión patrimonial.

Evaluación, control y seguimiento de los Planes de mantenimiento llevados a cabo por los Centros.

Gestión y tramitación de informes requeridos por el Parlamento Regional, Defensor del Pueblo y Procurador del Común, relacionados con las materias competencia de ésta División.

Cualquier otra función que le sea encomendada o se le atribuya normativamente

Los trabajadores de esta Gerencia realizan gestiones en otras administraciones, bancos etc, saliendo del centro de trabajo en vehículos oficiales, andando etc.

- **División de Asistencia sanitaria e inspección**

En materia de asistencias sanitaria:

- El seguimiento de la garantía de la equidad y la accesibilidad de los ciudadanos a las prestaciones sanitarias.
- La identificación de las necesidades, seguimiento y control de la derivación de pacientes, la tramitación y autorización de las peticiones de derivación de pacientes conforme al procedimiento e instrucciones que se determinen, así como la gestión de la información relativa a pacientes procedentes de los Servicios de Salud de otras Comunidades Autónomas.
- La tramitación de los expedientes relativos a las prestaciones complementarias.
- La gestión de la facturación y otros procedimientos administrativos relacionados con la prestación farmacéutica.
- La coordinación asistencial entre los niveles de atención primaria y atención especializada y la colaboración en los programas de coordinación entre los dispositivos de asistencia sanitaria y de servicios sociales.
- La coordinación, programación y apoyo administrativo a las actuaciones inspectoras.
- Gestión y tramitación de informes requerida por el Parlamento Regional, así como las relativas al Defensor del Pueblo y Procurador del Común, siempre que estén relacionados con la materia de competencia de esta División.

En materia de Inspección Sanitaria:

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA SALUD DEL AREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP ASE Edición: 01</p>

- La colaboración en el desarrollo de programas de evaluación de centros y servicios sanitarios en el ámbito de la Gerencia de Salud de Área.
- La verificación e informe de criterios técnicos exigibles para la concertación con centros y servicios ajenos.
- Las informaciones previas al personal sanitario, la tramitación de los expedientes disciplinados del personal facultativo de las instituciones sanitarias y la tramitación de los expedientes sancionadores relacionados con la prestación farmacéutica y de los relativos a la ejecución de la legislación del Estado en materia de productos farmacéuticos.
- La inspección y control de la prestación farmacéutica en todos los ámbitos de su desarrollo: procesos administrativos, prescripción médica y servicios farmacéuticos, colaboración en los programas del uso racional del medicamento y en la evaluación de la utilización de medicamentos y productos sanitarios, con especial referencia al gasto farmacéutico.
- La evaluación, gestión y control de la prestación por incapacidad temporal y su Instituto Nacional de la Seguridad Social y de las Mutuas Patronales, así como las actuaciones que corresponden en relación con la incapacidad permanente en colaboración con los Equipos de Valoración de Incapacidades.
- La inspección, evaluación y asesoramiento de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional de las Seguridad Social.
- La tramitación de los expedientes y la elaboración de los informes que les sean solicitados en relación con la responsabilidad sanitaria, así como de los informes técnicos precisos para la elaboración de los expedientes de reintegro de gastos.
- La inspección del cumplimiento de la normativa vigente para la concesión de las prestaciones complementarias sobre terapias respiratorias, prestación ortoprotésica y transporte sanitario.
- Cualquier otra que en materia de inspección, control y asesoramiento sanitario le sea encomendada o le atribuya la normativa vigente.
- Los trabajadores de esta Gerencia realizan gestiones en otras administraciones, bancos etc, saliendo del centro de trabajo en vehículos oficiales, andando etc.

Centros de trabajo:

El centro de trabajo de la Gerencia de Area de Segovia esta situado en la Calle Conde Sepúlveda Nº 1 en Segovia, con numero de telefono 921419000, email: gerente.gsase@saludcastillayleon.es El centro de trabajo esta situado en los bajos de edificio de viviendas. El centro de trabajo tiene tres

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	
GERENCIA SALUD DEL AREA DE SEGOVIA	PLAN DE PREVENION	PP ASE Edición: 01

zonas diferenciadas zona despachos, zona administrativa, y sotano almacén.

	Nombre del centro	Dirección	Nº de trabajadores	
			propios	Ajenos
	Gerencia de Salud de Área	Calle Conde Sepulveda Nº,	36	3



Empresas colaboradoras:

Las empresas externas que realizan actividades en sus centros de trabajo las cuales estan incluidas en este plan de prevención y las cuales se lleva la coordinación de actividades según el procedimiento PE SST 06. Se describe en la siguiente tabla las empresas.

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	
GERENCIA SALUD DEL AREA DE SEGOVIA	PLAN DE PREVENCIÓN	PP ASE Edición: 01

EMPRESA	ACTIVIDAD	Nº TRABAJADORES	OBSERVACIONES
CATHER	Mantenimiento Eléctrico	2	ESPORADICO
SERALIA	Limpieza	3	
SAMIL	Mantenimiento Climatización	2	ESPORADICO
ALCO	Mantenimiento Puertas	1	ESPORADICO
SEBASTIAN, DRIM, DIGITAL AUDIO	Mantenimiento Instalaciones incendio	5	ESPORADICO
HERMO	Mantenimiento instalaciones Legionella	2	ESPORADICO
TRASAN	Desratización	1	ESPORADICO
CAUPI	Contenedores higiénicos	1	ESPORADICO
SOFICAL CANON	Mantenimiento Fotocopiadoras	2	ESPORADICO

Otras empresa realizan tareas puntuales de reparación de equipos, instalaciones, obras etc las cuales se realiza coordinación de actividades con ellas según PESST06

4. POLITICA/COMPROMISO

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	
GERENCIA SALUD DEL AREA DE SEGOVIA	PLAN DE PREVENCION	PP ASE
		Edición: 01

COMPROMISO PARA LA PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

El Gerente de Área de Salud de Segovia siguiendo la perspectiva de promover y mejorar la seguridad y salud dentro del ámbito de la mejora continua, asume mediante esta política los siguientes compromisos en coherencia con los principios de la GRS , en la Instrucción 1/2016 DGP, de 4 de enero de 2016:

- a. Asumir la responsabilidad de liderazgo en el cumplimiento normativo de seguridad y salud con la finalidad de conseguir unas condiciones de trabajo sanas y seguras para todos los trabajadores de la Gerencia de Área de Salud de Segovia.
- b. Integrar la prevención de riesgos laborales dentro del conjunto de actividades que se llevan a cabo en el sistema general de actividades de la Gerencia de Área de Salud de Segovia.
- c. Implantar una verdadera cultura preventiva a través de las actividades que, en esta materia, se lleven a cabo y que estarán dirigidas a la mejora continua de las condiciones de trabajo y de la promoción de la salud laboral de los trabajadores de la Gerencia de Área de Salud de Segovia.
- d. Garantizar en la gestión de la prevención de riesgos laborales el cumplimiento del principio de igualdad entre todos los trabajadores de la Gerencia de Área de Salud de Segovia, desde la perspectiva de género y la perspectiva de las personas con discapacidad o con especial sensibilidad.
- e. Promover la responsabilidad de todos los niveles jerárquicos de la Gerencia de Área de Salud de Segovia, en la integración de la prevención de riesgos laborales en todas las actividades que se lleven a cabo con el objetivo final de garantizar la seguridad y la salud laboral de todos los empleados públicos, cualquiera que sea su género y condición, atendiendo a los principios básicos de universalidad, participación, comunicación, planificación, descentralización, desconcentración, colaboración y compromiso.
- f. Mantener la dotación adecuada y suficiente de los medios humanos y materiales necesarios para la acción efectiva de la prevención.
- g. Fortalecer el papel de los interlocutores sociales con la implicación de las Gerencias en la mejora de la seguridad y salud en el trabajo.
- h. Fomentar la prevención entre los trabajadores de la Gerencia de Gerencia de Área de Salud de Segovia perfeccionando los sistemas de información y formación en materia de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo.
- i. Adoptar las medidas oportunas para difundir a toda la organización de la Gerencia de Área de Salud de Segovia, los objetivos de la política de prevención implantados en el seno de la misma.

Firmado

Carlos Sanz Moreno

Gerente Área de Salud de Segovia

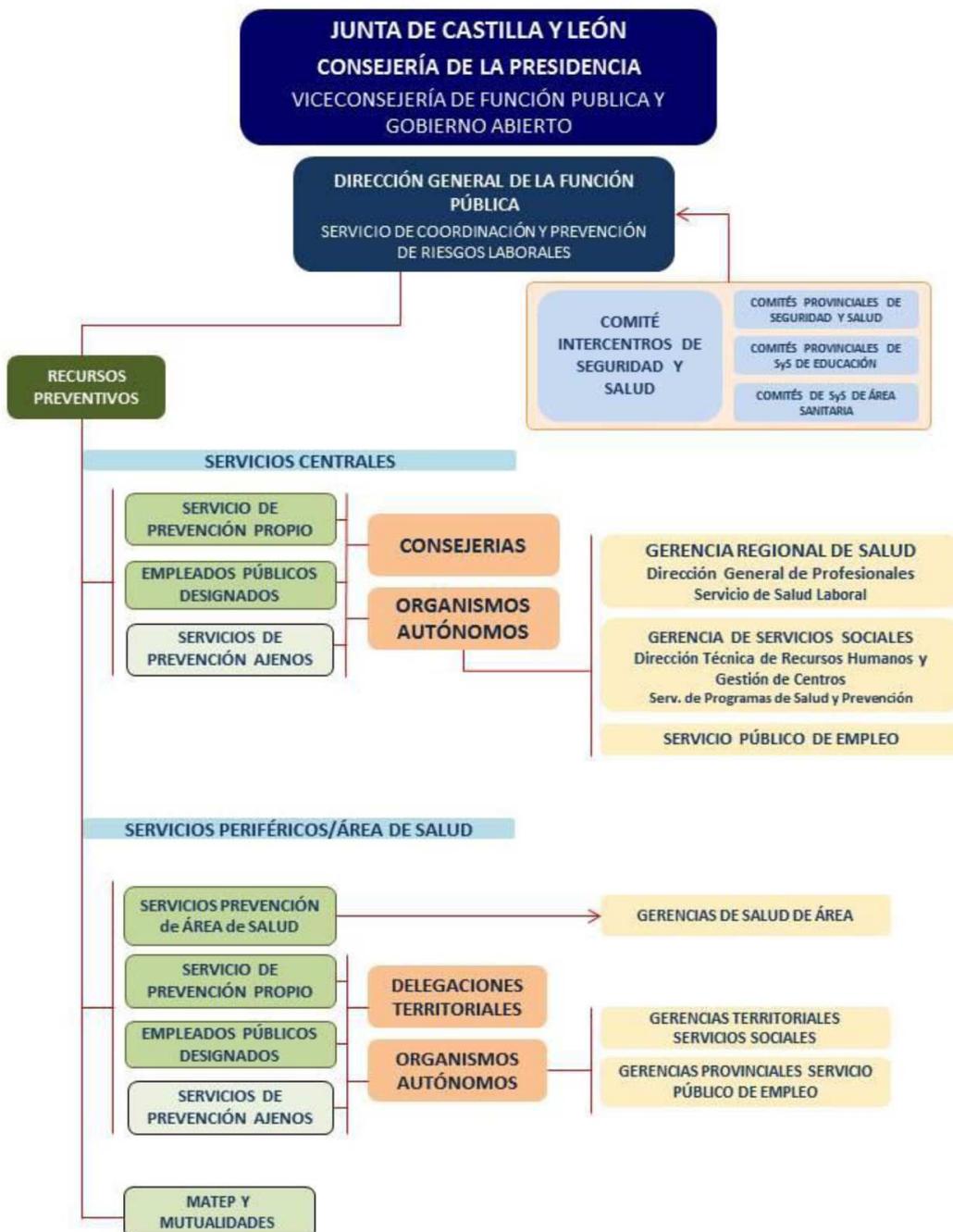


FECHA

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	
GERENCIA SALUD DEL AREA DE SEGOVIA	PLAN DE PREVENCIÓN	PP ASE Edición: 01

5. ORGANIZACIÓN

La Gerencia Atención de Especializada de Segovia esta incluida dentro de la organización preventiva de la Junta de Castilla y León como queda descrito en siguiente organigrama



 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA SALUD DEL AREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP ASE Edición: 01</p>

El Servicio de Prevención

El Área de Salud de Segovia dispone de un Servicio de Prevención Propio con la finalidad de implantar e integrar el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de PRL, el R.D. 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención y el artículo 88 de la ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León.

El Servicio de Prevención Propio forma parte de los recursos del sistema preventivo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León descritos en el artículo 9 del Decreto 80/2013 de 27 de diciembre

El Servicio de Prevención asume las cuatro especialidades preventivas:

- Seguridad en el trabajo.
- Ergonomía y psicología aplicada.
- Higiene en el trabajo.
- Medicina en el trabajo.

Como Servicio de Prevención realiza las actividades preventivas con el fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.

Asesora y asiste a los trabajadores y/o a sus representantes (Delegados de Prevención, Miembros de los órganos de representación, Delegados Sindicales), a los órganos de gobierno y a los órganos de representación especializados, en aquello que se refiere a:

- Evaluar los riesgos que afectan la seguridad y la salud de los trabajadores
- Diseñar, aplicar y coordinar los planes y programas de actuación preventiva
- Determinar las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de la eficacia de éstas.
- Informar y formar a los trabajadores en materia de prevención y protección.
- Definir e implantar el Plan de Emergencia.
- Vigilar la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados de su trabajo.

Se dispone de un procedimiento operativo específico, **PO PRL 01/ASE**, donde se describe detalladamente el Servicio de Prevención, especificando la estructura y composición, medios y recursos y normas y procedimientos de funcionamiento.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA SALUD DEL AREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP ASE Edición: 01</p>

El Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSS)

La Gerencia de Salud del Área de Segovia, garantiza la participación de todos los trabajadores y/o de sus representantes a través de:

- Su implicación y consulta preventiva en la identificación de los peligros, en la evaluación de riesgos, en la definición de los controles y de las medidas preventivas y en el análisis e investigación de los sucesos.
- Reuniones periódicas a efectuar con frecuencia tal que se tengan en cuenta, al menos, los requisitos fijados por la legislación vigente (artículo 38.3 de la ley 31/1995 de PRL).

Y para ello está constituido el Comité de Seguridad y Salud (CSS) del Área de Salud conforme a lo estipulado en:

- DECRETO 80/2013 de 27 de diciembre de adaptación de la Legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN PAT/1151/2005, de 31 de agosto, por la que se crean Comités de Seguridad y Salud en el ámbito de la Gerencia Regional de salud.

El funcionamiento del CSS y las herramientas de participación están perfectamente definidos a través del procedimiento general PG SST 02 Comunicación, participación y consulta y del procedimiento operativo **PO PRL 02/ASE** que incluye como anexo el reglamento de funcionamiento del mismo.

El Órgano de Coordinación Interna

En la Gerencia de Salud de Área se ha creado un Órgano de Coordinación Interna (OCI) en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Los objetivos del OCI son: coordinar actuaciones, estudiar las medidas propuestas y las pendientes de ejecutar, analizar cuestiones relevantes e informar de nuevas actuaciones o necesidades.

El OCI está compuesto por:

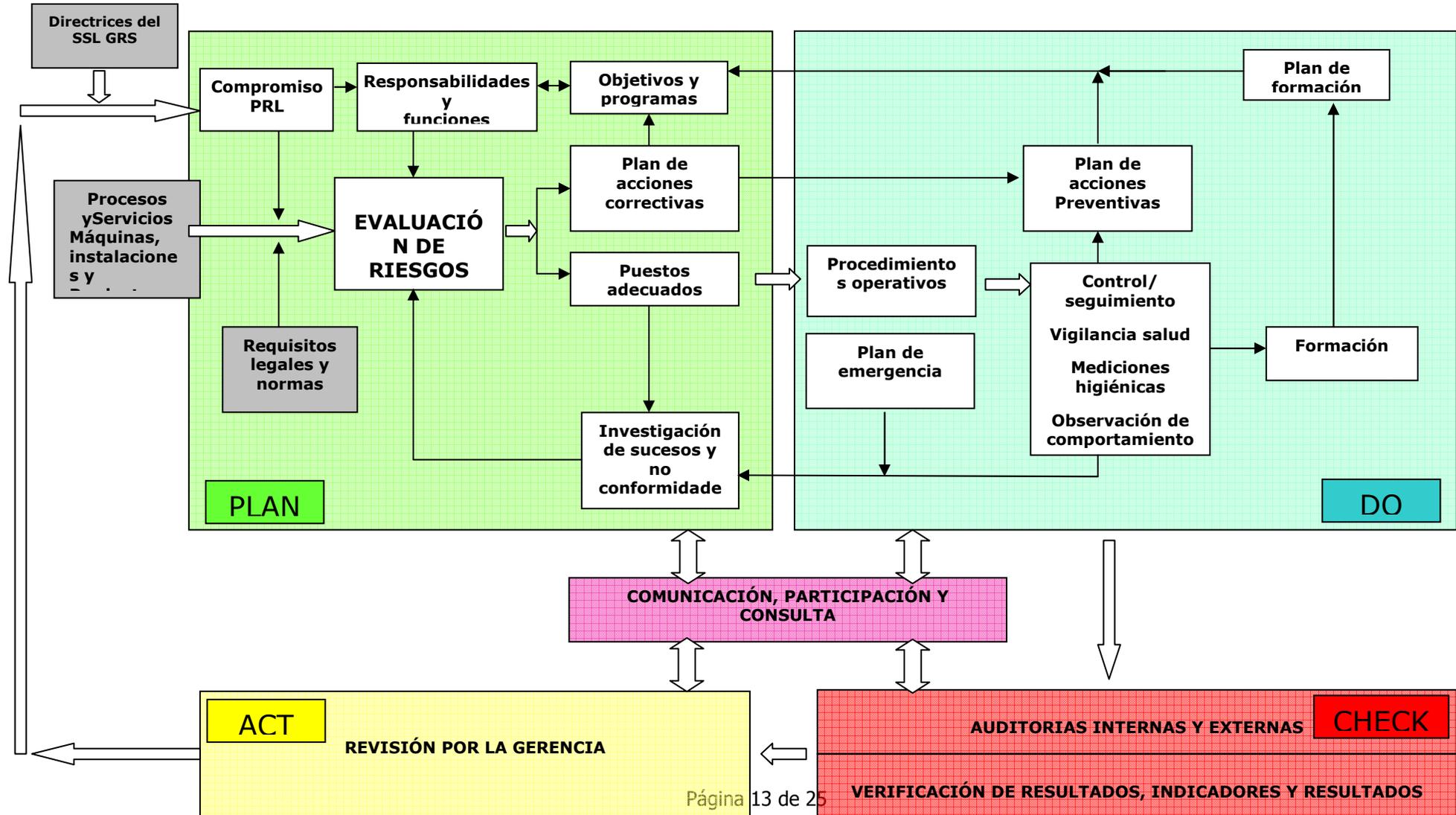
- El Gerente de Salud de Área.
- Otros miembros del Equipo Directivo (al menos 2).
- El Responsable del Servicio de Prevención.

El OCI de la Gerencia de Área se reunirá en sesión plenaria con todos los OCIs independientes de las otras Gerencias una vez al año

El OCI de la Gerencia de Área se reunirá para el seguimiento del SGPRL trimestralmente si es preciso o cuando proceda extraordinariamente..

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA SALUD DEL AREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCION</p>	<p>PP ASE Edición: 01</p>

Los Procesos



 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA SALUD DEL AREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCION</p>	<p>PP ASE</p>
		<p>Edición: 01</p>

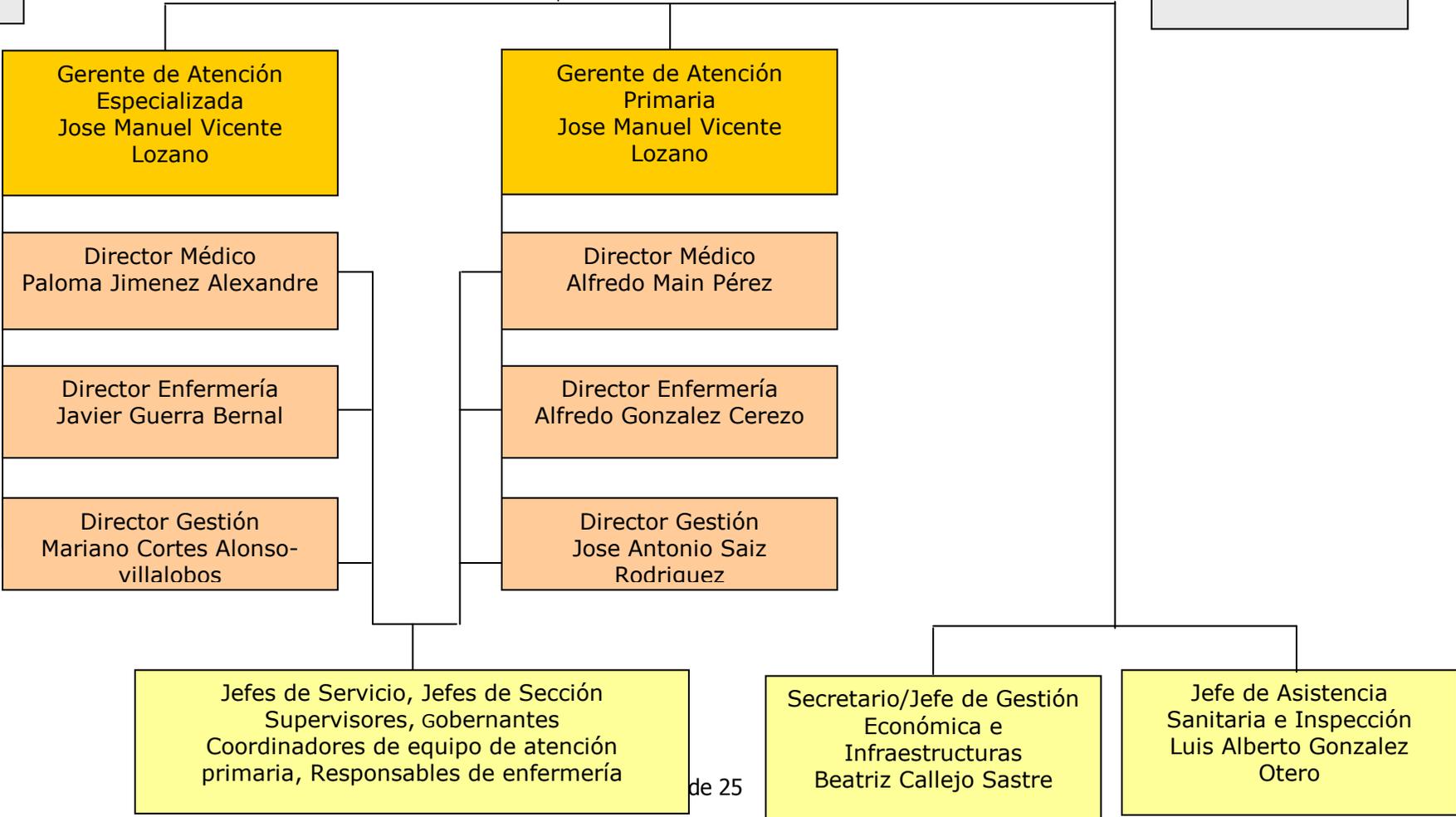
6. RESPONSABILIDADES

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA SALUD DEL AREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCION</p>	<p>PP ASE Edición: 01</p>

**GERENTE de SALUD de
ÁREA de SEGOVIA
Carlos Sanz Moreno**

RSP/RSRPR
Mª Luisa Valle Robles

**Comité Seguridad y
Salud Laboral**



 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA DE SALUD DEL ÁREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP ASE Edición: 01</p>

-  *Responsable de la gestión de una Gerencia y por tanto garantizará el funcionamiento adecuado de todos los aspectos relacionados con la PRL. Tiene como colaboradores a otros Gerentes o a los Directores de actividad.*
-  *Colaboradores de los Gerentes para la gestión y funcionamiento de la actividad asistencial, de enfermería y de gestión de asuntos generales y por tanto responsables de la implantación y la gestión de todos los aspectos de PRL en las actividades de su competencia. Tienen como colaboradores a Jefes de servicio/sección, supervisores, gobernantes, y coordinadores de equipo ...*
-  *Responsables directos del funcionamiento y organización de un Servicio, Centro o Actividad, con trabajadores directamente dependientes.*

Responsabilidades en PRL del Gerente de Salud del Área de Segovia:

Sus responsabilidades en PRL se concretan para su ámbito de actuación en las siguientes:

- Constituir y/o mantener un Servicio de Prevención conforme a la Ley 31/1995 de PRL y el R.D.39/1997, con alcance de actuación toda el Área de Salud, asegurando la disponibilidad de los recursos humanos, competencias especializadas, infraestructuras técnico-organizativas y recursos financieros suficientes.
- Presidir las reuniones periódicas del CSS garantizando que al menos se realizan con la frecuencia establecida. Garantizar que en tales reuniones le sean provistas a los DDPP y al Servicio de Prevención todas las informaciones relacionadas con las medidas preventivas implantadas y programadas y con los cambios en la organización y en los medios e instalaciones, con la suficiente antelación para su estudio.
- Disponer e implantar un Plan de Prevención de Riesgos Laborales adoptando un modelo de organización y gestión de PRL conforme a la reglamentación vigente.
- Definir correctamente, implantar y mantener actualizado el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL), emitiendo y adoptando los procedimientos necesarios para la adecuada gestión de todas las actividades relacionadas con la PRL y asegurando la disponibilidad de los recursos humanos, competencias especializadas, infraestructuras técnico-organizativas y recursos financieros.
- Garantizar la realización de todas las actividades de PRL según los procedimientos definidos (la identificación de los peligros y la evaluación de riesgos, la planificación de la actividad preventiva y de las medidas de control, la información y formación en PRL, el control de la documentación, la coordinación empresarial, la vigilancia de la Salud de los trabajadores, la protección de los trabajadores especialmente sensibles y la maternidad, la preparación ante posibles situaciones de emergencia, el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, la compra y adquisición de bienes y servicios, la investigación de accidentes y enfermedades profesionales, la consulta y participación de los trabajadores, el control y medición de los resultados).

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA DE SALUD DEL ÁREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP ASE</p> <p>Edición: 01</p>

- Concretar las responsabilidades y las correspondientes autorizaciones relacionadas en materia PRL, en coherencia con el esquema organizativo y funcional de la Gerencia y comunicar a los interesados sus funciones y responsabilidades en materia PRL.
- Definir las líneas estratégicas en materia de PRL, haciéndolas visibles en el documento de compromiso con la PRL.
- Definir los objetivos de la Gerencia en PRL de forma coherente con la Política de Seguridad y Salud Laboral y las evaluaciones de riesgos, la planificación preventiva y los resultados, y definir y mantener activos programas para el logro de los mismos, revisándolos periódicamente.
- Asistir a las reuniones periódicas del CSS.
- Revisar el SGPRL periódicamente, según se establezca en la modalidad prevista por los procedimientos.
- Efectuar auditorías internas (al menos anualmente) para valorar el SGPRL.

Responsabilidad del Equipo Directivo:

- Actuar en coherencia con el compromiso en PRL adquirido por la GRS, manteniendo en todo momento una actitud que:
 - Exija el mismo compromiso con la PRL a todos los niveles organizativos.
 - Fomente y facilite la mejora continua de las condiciones de trabajo.
 - No tolere los actos ni las condiciones inseguras.
 - Sea transparente con la información y participativa en la gestión de PRL.
- Incluir la PRL como materia transversal en todas las reuniones ordinarias del equipo de dirección de manera que sea tenida en consideración en todas las decisiones e iniciativas que se adopten. La seguridad y la salud de los trabajadores debe ser un valor intrínseco de cualquier cambio o iniciativa.
- Promover reuniones específicas de PRL para el impulso y seguimiento de las actividades preventivas programadas y las actuaciones planificadas.
- Facilitar y exigir al resto de la organización la integración de las actividades preventivas y la implantación de las medidas preventivas planificadas.
- Fomentar la formación de los mandos intermedios en materia de PRL para el adecuado ejercicio de sus funciones.
- Solicitar y tener en consideración las opiniones y propuestas de los trabajadores y los Delegados de Prevención y mantenerles informados sobre los cambios y cualquier otra cuestión relacionada con la PRL.
- Analizar con el Servicio de Prevención y al menos una vez al año, el estado del sistema de gestión de la PRL, su efectiva integración y sus resultados (indicadores de

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA DE SALUD DEL ÁREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP ASE</p> <p>Edición: 01</p>

siniestralidad y de gestión) con el fin de programar actividades y actuaciones preventivas para la mejora continua del sistema.

Responsabilidad de los Mandos intermedios:

Corresponde a los mandos intermedios (Jefes de Servicio/Sección/Unidad, Supervisores y Coordinadores EAP y UME, etc...), conocer y gestionar las actividades de PRL en su ámbito de competencia, siendo imprescindible que incluyan la seguridad y salud de los trabajadores como un requisito más en la gestión de su área y con la importancia que puedan tener la eficiencia y la calidad.

La seguridad y salud de los trabajadores conlleva la gestión de actividades y actuaciones que a los mandos intermedios les pueden parecer fuera de su competencia profesional y carentes de valor añadido en su desarrollo profesional pero, muy al contrario, es una gestión que les compete por ser inherente a la responsabilidad del cargo que ocupan y que además aporta un valor fundamental para alcanzar la excelencia de gestión de cualquier ámbito profesional y en cualquier organización.

En concreto, los mandos intermedios deberán hacer respecto de las actividades preventivas que se citan a continuación, lo siguiente:

Evaluación de riesgos: Conocer los riesgos existentes en su área de competencia, incluidos los que puedan existir para las trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia y para los trabajadores especialmente sensibles que presten servicio en su unidad.

Participar en las evaluaciones de riesgos que realice el servicio de prevención.

Disponer de la evaluación de riesgos de todos los puestos de trabajo, realizada, actualizada y documentada por el servicio de prevención, solicitándole, en su caso, la evaluación de los puestos de trabajo que carezcan de ella o que sean de nueva creación.

Comunicar al servicio de prevención, previamente a su introducción, los cambios en las máquinas, equipos, productos, procesos, etc... en la medida en que éstos puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.

Medidas preventivas: Implantar y disponer lo necesario para que se adopten las medidas preventivas que defina el servicio de prevención en la evaluación de riesgos.

Planificar e impulsar la implantación de actuaciones preventivas que eliminen o disminuyan los riesgos a la vista de la evaluación de riesgos.

Cuando las medidas preventivas y las actuaciones necesarias queden fuera de sus atribuciones y competencias, deberá ponerlas en conocimiento de su superior jerárquico para que las planifique y facilite en lo posible.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA DE SALUD DEL ÁREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP ASE</p> <p>Edición: 01</p>

Información: Dar información a los trabajadores o asegurarse de que la reciben, sobre los riesgos y las medidas preventivas: Instrucciones para el uso de máquinas y equipos de trabajo, fichas de Seguridad de productos peligrosos, equipos de protección individual, etc...

Colaborar con el servicio de prevención en la elaboración de las informaciones específicas para la PRL.

Formación: Formar o facilitar la asistencia a la formación en la materia de PRL correspondiente a los puestos de trabajo.

Proponer al servicio de prevención la programación de los cursos concretos que sean necesarios para asegurar la adecuada formación de todos los trabajadores, especialmente los de nueva incorporación.

Equipos de protección individual (EPI): Asegurar que se dispone de los dispositivos y equipos de protección adecuados para los riesgos existentes y controlar su utilización efectiva.

Procedimientos: Disponer de instrucciones, procedimientos y protocolos e integrar los aspectos de PRL en los específicos de su área, para que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores en cada actividad, especialmente en aquellas que comporten riesgos importantes o moderados por el uso de máquinas y/o la presencia o manipulación de agentes químicos, biológicos o físicos peligrosos.

Medidas de control: Controlar periódicamente que las condiciones y el funcionamiento de las instalaciones, máquinas, equipos de protección y de seguridad son adecuadas y, en caso de detectar condiciones inseguras, ponerlo en conocimiento del servicio correspondiente para su reparación y adecuación.

Controlar y exigir en todo momento a los trabajadores el cumplimiento de las medidas preventivas, los procedimientos y las normas establecidas, advirtiéndolo de las consecuencias de su incumplimiento y, llegado el caso, poniéndolo en conocimiento del superior jerárquico.

Medidas de emergencia: Conocer las medidas de emergencia generales del centro y las específicas de su área, facilitando la asistencia del personal a su cargo a las actividades formativas y los simulacros que les corresponda por su función asignada en el plan de autoprotección o en las medidas de emergencia del centro.

Comunicar al Servicio de Prevención las altas y bajas del personal con funciones en los equipos de emergencias.

Daños a la salud: Informar al servicio de prevención y al superior jerárquico de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales que ocurran y colaborar en la investigación de sus causas.

Analizar los datos de siniestralidad e implantar las medidas preventivas que junto con el servicio de prevención se estimen oportunas para evitar la repetición de los accidentes e incidentes.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA DE SALUD DEL ÁREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP ASE</p>
		<p>Edición: 01</p>

Coordinación de actividades empresariales (CAE): Garantizar la CAE cuando concurren actividades y trabajadores de empresas externas en su área actuación, especialmente cuando las actividades de una comporten riesgos para los trabajadores de las otras. Se seguirá el procedimiento que el servicio de prevención tenga establecido para la adecuada CAE.

Vigilancia de la salud: Promover y facilitar la vigilancia de la salud de los trabajadores informándoles y permitiendo en todo caso la asistencia a los reconocimientos médicos programados por el servicio de prevención.

Conocer los puestos sometidos a vigilancia de la salud obligatoria y asegurar que los trabajadores que los ocupan asisten a los reconocimientos médicos y pruebas correspondientes.

Conocer y seguir las indicaciones sobre la adaptación de puestos de trabajo de los trabajadores sensibles a determinados riesgos, trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia, trabajadores con discapacidad reconocida o sobrevenida, etc, cuando así lo determinen los informes que realice el servicio de prevención.

Igualmente, promover y facilitar la vacunación de los trabajadores expuestos a riesgos biológicos según lo que determine la evaluación de riesgos.

La gestión de las actividades preventivas se realizará conforme a los procedimientos existentes o que pueda definir el Servicio de Prevención.

Es responsabilidad de los mandos intermedios que toda la documentación correspondiente a la PRL sea agrupada, actualizada y archivada convenientemente según las pautas que defina el SPRL.

Trabajadores

Los trabajadores y sus representantes deberán contribuir a la integración de la prevención de riesgos laborales y, colaborar en la adopción y el cumplimiento de las medidas preventivas, a través de su participación cuando son consultados en materia de PRL y con sus propuestas de mejora continua para alcanzar el nivel óptimo de integración que garantice de manera sostenible la seguridad y salud de los trabajadores.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA DE SALUD DEL ÁREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP ASE</p> <p>Edición: 01</p>

7. DOCUMENTACION SGPRL

El conjunto de la documentación (Política, procedimientos, instrucciones, formatos, registros, etc..) debe cubrir los requisitos reglamentarios (Plan de Prevención, participación de los trabajadores, evaluación de riesgos, planificación preventiva, plan de autoprotección, memoria del SP, etc..) y debe explicar la manera de proceder en cada actividad relacionada con PRL.

Además el conjunto de todas estas documentaciones conforma y define el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL) que seguirá los estándares de la BS OHSAS 18001:2007.

Toda la documentación comprende documentos comunes propios de Sacyl y otros generados por las propias Gerencias o centros, dando como resultado una estructura jerarquizada de la misma.



 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	
GERENCIA DE SALUD DEL ÁREA DE SEGOVIA	PLAN DE PREVENCIÓN	PP ASE
		Edición: 01

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE PRL DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD			
Código	Título	Ed. 00 Fecha	Ed.Vigente Ed/Fecha
---	Guía para la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de las instituciones sanitarias	2005	00 2005
---	Guía práctica para la elaboración, aprobación e implantación de las medidas de emergencia en las instituciones sanitarias	2005	00 2005
---	Protocolo de actuación frente a los riesgos de agresión y situaciones conflictivas generadas al personal del GRS.	2008	2012
PEA GRS-SST 01	Elaboración de la memoria anual de los Servicios de Prevención	20/12/2011	Ed. 02 12/12/2015
PEA GRS-SST 02	Protección de las trabajadoras durante el embarazo y la lactancia	05/11/2012	Ed. 01 12/12/2015
PEA GRS-SST 03	Programación de actividades preventivas	26/11/2012	Ed. 01 12/12/2015
PEA GRS-SST 04	Coordinación de Actividades Empresarial	En elaboración	
PEA GRS-SST 05	Planes de Autoprotección de los centros sanitarios	30/09/2013	Ed. 01 12/12/2015
PEA GRS-SST 06	Elaboración de los Planes de Prevención	10/02/2012	Ed. 02 12/12/2015
PEA GRS-SST 07	Gestión de los agentes químicos	21/02/2012	Ed. 01 12/12/2015
PEA GRS-SST 08	Vacunación de los trabajadores	25/02/2013	Ed. 01 12/12/2015
PEA GRS-SST 09	Integración efectiva de la Prevención de Riesgos Laborales	12/12/2014	Ed. 01 12/12/2015

	Documentación del Sistema de Gestión de Previsión de Riesgos Laborales	
GERENCIA DE SALUD DEL ÁREA DE SEGOVIA	PLAN DE PREVENCIÓN	PP ASE Edición: 01

PO Y PC- Procedimientos Operativos y de Control de PRL, de la Gerencia de Salud de Área de Segovia.			
Código	Título	Ed. 00 Fecha	Ed. Vigente Ed/Fecha
PO_PRL 01/ASE	Procedimiento Operativo de funcionamiento del servicio de prevención. Estructura composición, medios, recursos	2012	
PO_PRL 02/ASE	Procedimiento Operativo de funcionamiento específico del comité de seguridad y salud del área de salud de Segovia.	2012	
PO_PRL 03/ASE	Procedimiento Operativo para la investigación de accidentes/incidentes	2012	2012
PO_PRL 04/ASE	Procedimiento Operativo para la elaboración de procedimientos y procesos de la Gestión de Riesgos Laborales en el área de Segovia	2012	
PO_PRL 05/ASE	Procedimiento de medidas específicas en seguridad en el trasvase y manipulación de agentes químicos	2012	
PO_PRL 06/ASE	Procedimiento Operativo para la Gestión de la información sobre agentes químicos	2012	
PO_PRL 07/ASE	Procedimiento Operativo para la compra de agentes químicos. Introducción de nuevos agentes químicos	2012	
PO_PRL 08/ASE	Procedimiento Operativo para el almacenamiento de líquidos inflamables, corrosivos y tóxicos.	2012	
PC_PRL 01/ASE	Procedimiento de Control sobre la gestión de agentes químicos.	2012	
PC_PRL 02/ASE	Procedimiento de Control de requisitos técnicos de las conducciones fijas	2012	
IT- INSTRUCCIONES TÉCNICAS de PRL, de la Gerencia de Salud de Área de Segovia.			
Código	Título	Ed. 00 Fecha	Ed. Vigente Ed/Fecha
IT_PRL 01/SER	Instrucción Técnica de actuación ante pequeñas emergencias por derrame y/o vertido	2012	
IT_PRL 02/SER	Instrucción técnica de trabajo para la manipulación y almacenamiento de botellones a presión.	2012	

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>GERENCIA DE SALUD DEL ÁREA DE SEGOVIA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP ASE</p> <p>Edición: 01</p>

8. EVALUACION DE RIESGOS

La evaluación de riesgos laborales es uno de los instrumentos esenciales para poder planificar la actividad preventiva en la Gerencia.

El SPP ha establecido, implantado y mantiene activo un procedimiento para la identificación puntual y continua de los peligros y la evaluación riesgos de los mismos.

Dicho procedimiento sigue lo establecido en la "Guía para la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad de las Instituciones Sanitarias" y el Procedimiento Específico sobre la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos (PE SST 01) de la AC de CyL.

Los objetivos de la evaluación de riesgos son:

- ✓ Determinar los peligros existentes y su nivel de importancia.
- ✓ Facilitar la elección adecuada de equipos y sustancias.
- ✓ Valorar la eficacia de las medidas preventivas existentes.
- ✓ Estimar la necesidad de adoptar medidas adicionales.
- ✓ Demostrar a los trabajadores el cumplimiento del deber de prevención.

La evaluación inicial de riesgos es realizada por Técnicos, con formación acreditada de nivel intermedio y/o superior, del Servicio de Prevención del Área de Salud teniendo en cuenta:

- ⇒ La descripción de tareas del puesto de trabajo.
- ⇒ La distribución de las instalaciones y la ubicación de los equipos de trabajo y máquinas.
- ⇒ Los manuales de uso de los equipos de trabajo y las máquinas.
- ⇒ Las fichas de datos de seguridad de los productos.
- ⇒ Los resultados de las mediciones de las condiciones higiénico ambientales.

También se tienen en cuenta, aquellas actuaciones y normativas que deban desarrollarse para proteger sobre riesgos específicos y la información recibida de los trabajadores y sus representantes.

El documento de resultados es de obligado análisis para verificar la aplicación de medidas preventivas en los lugares de trabajo, ya sea a través de las inspecciones periódicas o de las auditorías internas y externas, a fin de verificar con ello la eficacia de las soluciones adoptadas.

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	
GERENCIA DE SALUD DEL ÁREA DE SEGOVIA	PLAN DE PREVENCIÓN	PP ASE Edición: 01

9. PLAN DE EMERGENCIA

El Servicio de Prevención del Área de Salud mantiene actualizado el Plan de Autoprotección/Emergencia de cada centro de trabajo dependiente de la Gerencia y promueve las acciones necesarias para su implantación en cada uno de ellos (comunicación, formación, simulacros, etc...).

El desarrollo e implantación del Plan de Autoprotección/Emergencia en cada uno de los centros de trabajo dependientes la Gerencia analiza las posibles situaciones de emergencia, adoptándose las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.

También se designa al personal encargado de poner en práctica estas medidas y se establecen periodos de comprobación del correcto funcionamiento tanto de los medios como de los equipos, así como la organización de las relaciones necesarias con los servicios externos, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que queda garantizada la rapidez y eficacia de las mismas.

Para la elaboración e implantación de los planes de autoprotección/emergencia se ha seguido el procedimiento indicado en la "Guía práctica para la elaboración, aprobación e implantación de las medidas de emergencia en los centros de las Instituciones Sanitarias".