

	Documentación del Sistema de Gestión de Prevencción de Riesgos Laborales	
	PLAN DE PREVENCIÓN	PP EZA Edición: 02

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ZAMORA

Edición Nº		Nombre y Apellidos	Función / Ente	Fecha (dd/mm/aa)	Firma:
02	Redactado por:	José Calvo Alonso	Servicio de Prevencción de Riesgos Laborales	11/03/16	
	Aprobado por:	José Manuel de la Fuente Martín	Responsable Servicio de Prevencción de Riesgos Laborales	11/3/2016	
	Emitido por:	Fco. Javier Montes Villameriel	Gerente Atención Especializada de Zamora	18/3/2016	
		Presentado en el Comité de Seguridad y Salud el		17/03/16	

Edición Nº		Fecha (dd/mm/aa)
01	Primera emisión, según guía GSSL 01	11/04/13
02	Adaptación al Plan de Prevención de la AC CyL	11/03/16

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <p>Edición: 02</p>

INDICE:

1- OBJETO.....	3
2-ALCANCE	4
3-DESCRIPCIÓN	4
4-POLÍTICA/COMPROMISO.....	13
5- ORGANIZACIÓN PREVENTIVA.....	14
6.-RESPONSABILIDADES.....	17
7- DOCUMENTACION DEL SGPRL.....	23
8- EVALUACION DE RIESGOS	28
9.- PLAN DE EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN.....	29

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <hr/> <p>Edición: 02</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 Atención Especializada de Zamora 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 la gerencia de Atención Especializada de Zamora.

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, las funciones y las prácticas 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.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <p>Edición: 02</p>

2-ALCANCE

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

3-DESCRIPCIÓN

3.1.- DATOS GENERALES:

Nombre: Complejo Asistencial de Zamora
Dirección: Avda. Requejo, 35. 49022 Zamora.
Actividad: Sanitaria, Administración Pública
CNAE: Grupo Q.- Actividades sanitarias y de servicios sociales.
Q 86.-Actividades sanitarias.
Q 861.- Actividades hospitalarias.
Q 8610.- Actividades hospitalarias
Nº. teléfono: 980 548200
Gerente: Francisco Javier Montes Villameriel
Responsable SPRL: José Manuel de la Fuente Martín.
Nº teléfono SPRL: 980548344
Correo electrónico SPRL: jmfuente@saludcastillayleon.es

3.2.-ACTIVIDAD:

La Gerencia de Atención Especializada está compuesta por tres hospitales, Hospital Virgen de la Concha, Hospital Provincial y el Hospital de Benavente.

Todos los centros se dedican a la asistencia sanitaria especializada con Urgencia, hospitalización, consultas especializadas, pruebas especiales, intervenciones quirúrgicas,...

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	 Sacyl Gerencia Regional de Salud
 COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA	PLAN DE PREVENCIÓN	PP EZA Edición: 02

COMPLEJO HOSPITALARIO

Las actividades que se realizan en el Complejo Asistencial de Zamora (Hospitales Virgen de la Concha, Provincial y Benavente Y EL Centro de Especialidades de Benavente) son principalmente las de atención sanitaria a usuarios del Sistema Nacional de Salud.

Los tres hospitales se dedican a la Atención Especializada a la que se accede a través de los Servicios de Urgencias o de las consultas de los distintos especialistas, y el Centro periférico de especialidades de Benavente se dedica a la Consulta de Especialistas y rehabilitación.

A continuación, en las tablas adjuntas se describen las actividades/servicios que se realizan en los centros, que conforman el Complejo Asistencial de Zamora

HOSPITAL VIRGEN DE LA CONCHA		
Procesos		Actividades
Asistencial quirúrgica		<ul style="list-style-type: none"> - Preparación del paciente. - Administración de anestesia. - Intervención quirúrgica. - Reanimación.
Asistencial hospitalización (en el centro, domiciliaria)		<ul style="list-style-type: none"> - Ingreso/acogida paciente. - Atención del paciente (diagnóstico, tratamiento, movilización, aseo y alimentación...)
Asistencial urgencias		<ul style="list-style-type: none"> - Admisión/ingreso paciente. - Triage paciente. - Atención del paciente (diagnóstico, tratamiento, movilización, aseo y alimentación...)
Asistencial consultas externas /tratamiento ambulatorio (hemodiálisis, rehabilitación)		<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico, tratamiento y/o seguimiento del paciente de forma ambulatoria.
Apoyo diagnóstico	Diagnóstico por imagen	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico mediante técnicas radiográficas (RX convencional, escaner) RM, ecografía.
	Laboratorios clínicos, Laboratorio Anatomía patológica.	<ul style="list-style-type: none"> - Obtención, transporte, recepción y tratamiento preanalítico y análisis de muestras biológicas. - Diagnóstico.
Apoyo clínico	Farmacia	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción, almacenamiento, preparación y dispensación de fármacos.
	Documentación clínica	<ul style="list-style-type: none"> - Almacenamiento, entrega, recogida y gestión de H.C.
	Esterilización	<ul style="list-style-type: none"> - Esterilización de instrumental y lencería.
	Banco de sangre	<ul style="list-style-type: none"> - Extracción de sangre, recepción, preparación, conservación y administración de hemoderivados.
Hostelería	Cocina	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación de menús. - Limpieza de superficies y menaje.
	Lencería y costura	<ul style="list-style-type: none"> - Almacenamiento, entrega, recogida y reparación

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <p>Edición: 02</p>

	<p>limpiera y transporte de residuos intracentro</p>	<p>lencería.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de instalaciones y superficies. - Transporte de residuos intracentro.
<p>Gestión (personal, contabilidad, facturación, informática, biblioteca, suministros, admisión ...)</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa.
<p>Gestión instalaciones</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Control, mantenimiento y reparación de instalaciones, máquinas y equipos.

HOSPITAL PROVINCIAL		
	Procesos	Actividades
	Asistencial quirúrgica	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación del paciente. - Administración de anestesia. - Intervención quirúrgica. - Reanimación.
	Asistencial hospitalización (en el centro, domiciliaria)	<ul style="list-style-type: none"> - Ingreso/acogida paciente. - Atención del paciente (diagnóstico, tratamiento, movilización, aseo y alimentación...)
	Asistencial consultas externas /tratamiento ambulatorio	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico, tratamiento y/o seguimiento del paciente de forma ambulatoria.
<p>Apoyo diagnóstico</p>	Diagnóstico por imagen	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico mediante técnicas radiográficas (RX convencional, escaner) RM, ecografía.
<p>Apoyo clínico</p>	Farmacia	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción, almacenamiento, preparación y dispensación de fármacos.
	Documentación clínica	<ul style="list-style-type: none"> - Almacenamiento, entrega, recogida y gestión de H.C.
	Esterilización	<ul style="list-style-type: none"> - Esterilización de instrumental y lencería.
<p>Hostelería</p>	Cocina	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación de menús. - Limpieza de superficies y menaje.
	Lencería y costura	<ul style="list-style-type: none"> - Almacenamiento, entrega, recogida y reparación lencería.
	Limpieza y transporte de residuos intracentro	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de instalaciones y superficies. - Transporte de residuos intracentro.
	Gestión, suministros, admisión ...)	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa.
	Gestión instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Control, mantenimiento y reparación de instalaciones, máquinas y equipos.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <p>Edición: 02</p>

HOSPITAL DE BENAVENTE		
Procesos		Actividades
Asistencial quirúrgica		<ul style="list-style-type: none"> - Preparación del paciente. - Administración de anestesia. - Intervención quirúrgica. - Reanimación.
Asistencial hospitalización (en el centro,)		<ul style="list-style-type: none"> - Ingreso/acogida paciente. - Atención del paciente (diagnóstico, tratamiento, movilización, aseo y alimentación...)
Asistencial urgencias		<ul style="list-style-type: none"> - Admisión/ingreso paciente. - Triage paciente. - Atención del paciente (diagnóstico, tratamiento, movilización, aseo y alimentación...)
Asistencial consultas externas /tratamiento ambulatorio		<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico, tratamiento y/o seguimiento del paciente de forma ambulatoria.
Apoyo diagnóstico	Diagnóstico por imagen	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico mediante técnicas radiográficas (RX convencional, escaner) RM, ecografía.
	Laboratorios clínicos,	<ul style="list-style-type: none"> - Obtención, transporte, recepción y tratamiento preanalítico y análisis de muestras biológicas. - Diagnóstico.
Apoyo clínico	Farmacia	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción, almacenamiento, preparación y dispensación de fármacos.
	Documentación clínica	<ul style="list-style-type: none"> - Almacenamiento, entrega, recogida y gestión de H.C.
	Esterilización	<ul style="list-style-type: none"> - Esterilización de instrumental y lencería.
Hostelería	Cocina	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación de menús. - Limpieza de superficies y menaje.
	Lencería y costura	<ul style="list-style-type: none"> - Almacenamiento, entrega, recogida
	Limpieza y transporte de residuos intracentro	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de instalaciones y superficies. - Transporte de residuos intracentro.
Gestión (personal, admisión ...)		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa.
Gestión instalaciones		<ul style="list-style-type: none"> - Control, mantenimiento y reparación de instalaciones, máquinas y equipos.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <p>Edición: 02</p>

3.3.-CENTROS DE TRABAJO:

Ref.	Nombre del centro	Dirección	Nº de trabajadores	
			Propios	Ajenos
49-C11-0002	Hospital Virgen de la Concha	Avda. Requejo 35, Zamora	1463	69
49-C11-003	Hospital Provincial	C/ Hernán Cortés 40, Zamora	326	23
49-C11-0004	Hospital de Benavente	c/ Hospital San Juan 4-6 Benavente	128	5
9-4-0024	Centro periférico de especialidades de Benavente	C/ Alfambra s/n	29	4

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p>
		<p>Edición: 02</p>

MAPA SITUACION CENTROS EN EL AREA DE SALUD DE ZAMORA: HOSPITALES



	Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	
	PLAN DE PREVENCIÓN	PP EZA Edición: 02

3.4.-EMPRESAS COLABORADORAS:

EMPRESA	ACTIVIDAD	Nº TRABAJADORES	OBSERVACIONES
INGESAN	Mantenimiento	12	Permanencia las 24 horas en el centro, H. Virgen de la Concha, H. Provincial y H. Benavente y CEP
LIMPIEZAS PISUERGA GRUPO NORTE	Limpieza	97	Limpieza de todos los hospitales y recogida de la ropa.
VASBE	Seguridad	8	Permanencia las 24 h.
IBERMAN	Mantenimiento equipos electromedicina	2	Turno de mañana
NAPOLI BAR S.L. MAXELGA	Restauración	22	Explotación cafeterías, quioscos,...
AIR LIQUIDE	Gases medicinales	---	
DRAEGER	Mantenimiento equipos anestesia	----	Monitorizaciones UCI, revisiones programadas o a demanda
BELLCO	Mantenimiento máquinas de diálisis		A demanda
ELEKTA MEDICAL SA	Mantenimiento estaciones XIO		Radiofísica y Radioterapia
JHONSON CONTROL	Mto equipos esterilización HP y HB	-----	A demanda
PHILIPS IBERICA SA	Mantenimiento equipos		TAC
GETINGE GROUP SPAIN	Mantenimiento equipos	-----	Desinfección de cuñas
BESAMIBERICA	Mantenimiento puertas automáticas		A demanda o programadas
CARESTREM SPAIN SA	Mantenimiento equipos	-----	Digitalización rayos
PTW	Mto. Equipos radioterapia	-----	A demanda
ARTISTERIL	Mantenimiento transporte neumático		A demanda
OLYMPUS	Mantenimiento equipos	-----	Endoscopias. A demanda

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <p>Edición: 02</p>

SAKURA	Mantenimiento impresoras láser rayos	-----	A demanda
ST&M	Mantenimiento líneas alta tensión y centro transformación	-----	Programadas y a demanda
ZARDOYA OTIS	Mantenimiento ascensores	-----	Visitas programadas y a demanda.
FUNDOSA	Lavado de ropa	---	La ropa se lleva fuera de los centros.
ZAMORANA DE RECICLADOS	Reciclado de cartones y papel	-----	-----
STERIS IBERICA	Mantenimiento equipos	-----	Esterilización. Visita a demanda y programadas
ANTONIO MATACHANA	Mantenimiento equipos	-----	Esterilización. Visita a demanda y programadas
SCHINDLER	Mantenimiento ascensores	-----	Visitas programadas y a demanda.
THISSEN GROUP	Mantenimiento ascensores	-----	Visitas programadas y a demanda.
BURGASDIHER	Mantenimiento ascensores	-----	Visitas programadas y a demanda.
CONSEUR	Residuos	-----	Retirada de residuos especiales
ASSA ABLOY SL	Mto. Puertas automáticas Hos. Benavente		A demanda
BAXTER SL	Mto. Equipos hemodiálisis		A demanda
EMSOR SA	Salas de biopsias radiología		A demanda
FRESENIUS	Mto. Maquinas hemodiálisis		A demanda y visitas programadas
FUJIFILM	Mto. Equipos radiología		A demanda y programadas
GE HEALTHCARE	Mto equipos rayos		Programadas y a demanda
HIPERHOSTEL	Mto equipos hostelería		Programados y a demanda
HITACHI	Mto. Ecógrafo ALOKA		Programados y a demanda
IBERICA DE RENTING SA Y LAVAND. INDUSTRIAL SA	Servicio de lavandería		Programado

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <p>Edición: 02</p>

INV. Y CONSULTING	Mto. Sistemas de seguridad en Psiquiatría		Programado y a demanda
IRE RAYOS X SA	Mto. Equipos de rayos		Programado y a demanda
MECAPLASTIC	Mto. Termoselladoras cocina		Programado y a demanda
3M	Mto. Equipos esterilización óxido de etileno		Programados y a demanda
PHILIPS IBERICA SA	Mto. Equipos radiología		Programados y a demanda
SIEMENS SL	Mto equipos rayos		Programados y a demanda
ST. ENDOSCOPIA	Mto. Equipos endoscopias		Programados y a demanda
SANTIAGO CASTAÑO	Transporte trabajadores a Benavente		A diario días laborales

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <hr/> <p>Edición: 02</p>

4-POLÍTICA/COMPROMISO



COMPROMISO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Gerente de Atención Especializada del Área de Salud de Zamora manifiesta estar comprometido con la seguridad y salud de todos sus trabajadores y asume esta como primera responsabilidad hacia todos los empleados, a tal fin hace propios los principios establecidos por el Director Gerente de Sacyl en las Instrucciones del 4 de enero de 2016, y para su aplicación en la Gerencia de Atención Especializada del Área de Salud de Zamora los concreta en los siguientes compromisos:

- 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 Atención Especializada.*
- 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 Atención Especializada.*
- 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 Atención Especializada.*
- 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 Atención Especializada, 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 Atención Especializada 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 la Gerencia de Atención Especializada en la mejora de la seguridad y salud en el trabajo.*
- h. *Fomentar la prevención entre los trabajadores de la Gerencia de Atención Especializada 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 Atención Especializada, los objetivos de la política de prevención implantados en el seno de la misma.*

Zamora febrero de 2016

Gerente de Atención Especializada del Área de Salud de Zamora



Francisco Javier Montes Villameriel



 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <p>Edición: 02</p>

5- ORGANIZACIÓN PREVENTIVA

5.1.- Servicio de Prevención propio

La gerencia de Atención Especializada forma parte del Área de Salud de Zamora, la cual 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 preventivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León descritos en el artículo 4.1 del Decreto 143/2000, de 29 de junio, de Adaptación de la Legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración de Castilla y León, modificado por Decreto 44/2005, de 2 de junio.

El Servicio de Prevención asume las cuatro especialidades preventivas:

- Seguridad en el trabajo.
- Ergonomía y Psicosociología 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.

Un procedimiento operativo específico, PO PRL, describirá 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>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p>
		<p>Edición: 02</p>

5.2.-El Comité de Seguridad y Salud Laboral.

La Gerencia de Salud del Área de Zamora, 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 143/2000, de 29 de junio, 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.

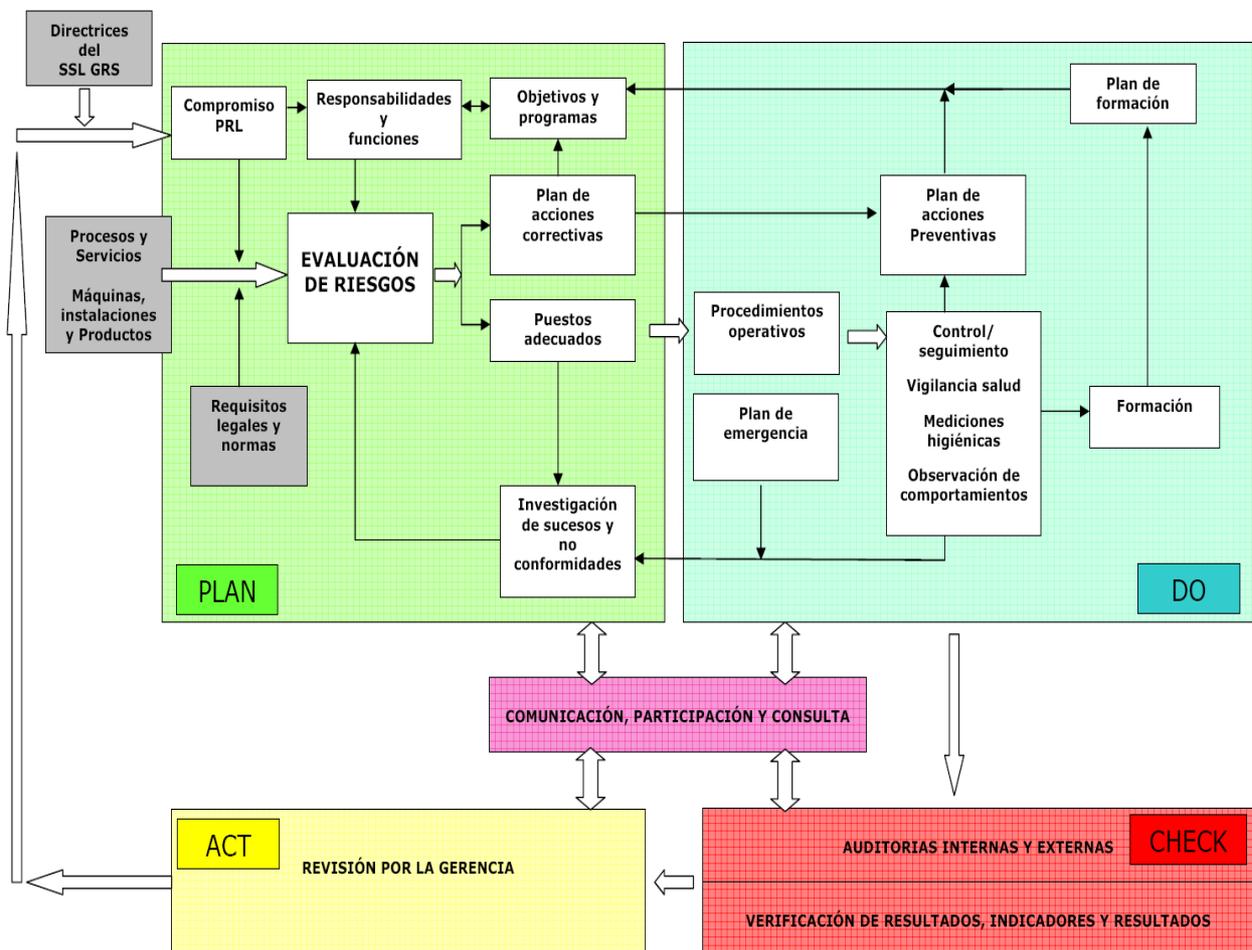
El funcionamiento del CSS y las herramientas de participación están perfectamente definidos a través del procedimiento general PG SST 02 Comunicación, participación y consulta y del procedimiento operativo PO PRL que delimitará el funcionamiento del mismo, una vez haya sido elaborado.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <p>Edición: 02</p>

5.3.-Los procesos.

Finalmente, para completar la descripción de la organización preventiva, se representan los procesos de gestión de PRL y sus relaciones, mediante un diagrama o mapa de procesos en el que se sigue la lógica de mejora continua PLAN-DO-CHECK-ACT (PDCA), donde definimos brevemente:

- PLAN (PLANIFICAR): Establecer objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de PRL de la organización.
- DO (HACER): Implementar los procesos.
- CHECK (VERIFICAR): Realizar el seguimiento y la medición de los procesos respecto a la política de PRL, los objetivos, las metas, y los requisitos legales y otros requisitos, e informar sobre los resultados.
- ACT (ACTUAR): Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño del SG PRL.



 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <hr/> <p>Edición: 02</p>

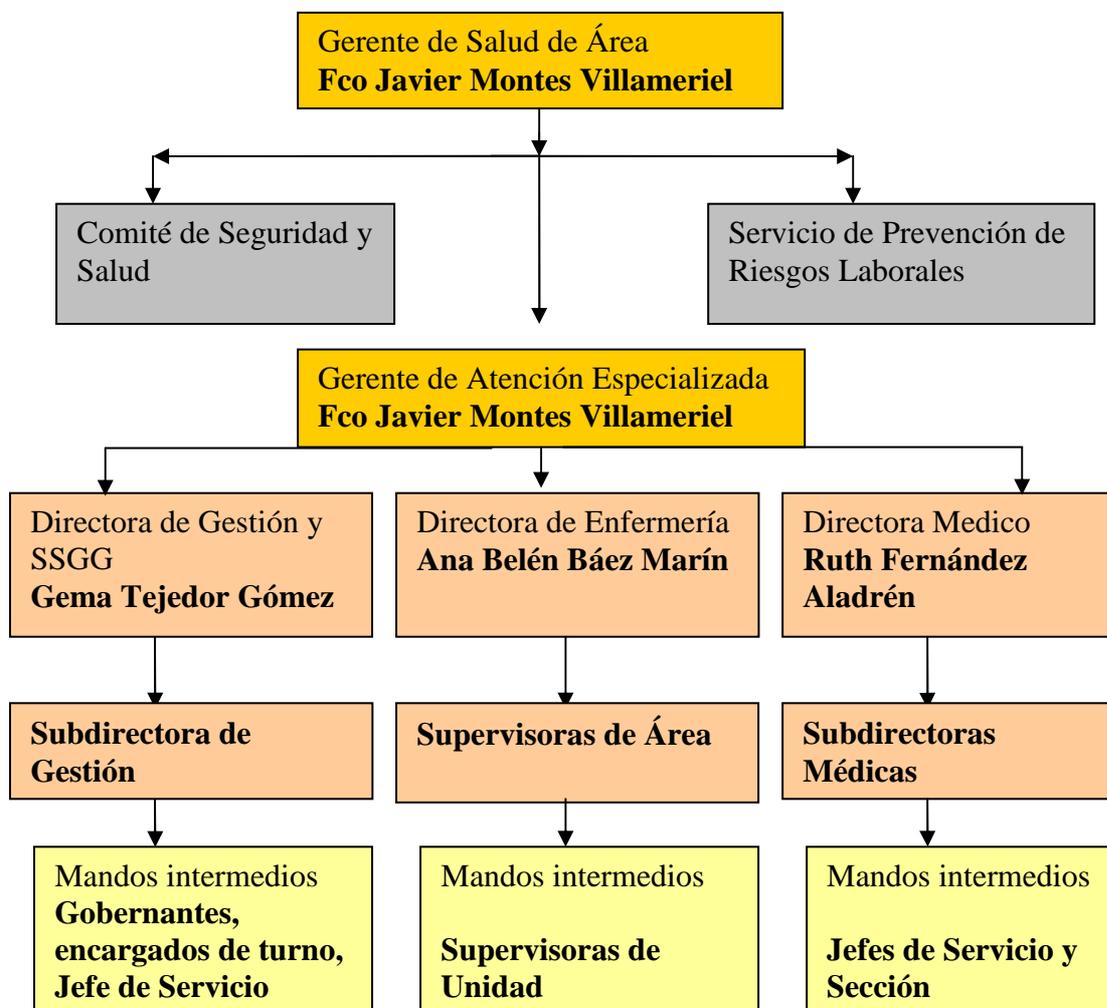
6.-RESPONSABILIDADES.

6.1.-ORGANIGRAMA DE RESPONSABILIDADES EN PRL:

La estructura organizativa en relación con la prevención sigue el esquema funcional de la Gerencia de Atención Especializada siguiendo el criterio de integración de la prevención en todas las actividades y decisiones, en todos los procesos , así como en la organización del trabajo y en las condiciones en que este se presta, incluidos todos los niveles de la Gerencia.

Coherentemente con este principio de integración definimos las responsabilidades en materia de PRL siguiendo el esquema organizativo y funcional de la Gerencia, y las representaremos mediante un organigrama según el esquema siguiente:

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 Gerencia Regional de Salud
 COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <hr/> Edición: 02



 *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.*

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <hr/> <p>Edición: 02</p>

6.2.-LAS FUNCIONES Y LAS RESPONSABILIDADES EN PRL.

Partiendo del organigrama se concretan las funciones y las responsabilidades en PRL de cada figura contemplada.

Responsabilidades en PRL del Gerente de Atención Especializada:

El Gerente es la figura que tienen la responsabilidad en la gestión de los recursos técnicos, humanos, organizativos y financieros de la Gerencia y tienen como colaboradores directos a Directores/Subdirectores, Jefes de Servicio, Supervisoras...

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

- 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 la salud de los trabajadores especialmente sensibles y la maternidad, la preparación ante posibles situaciones de emergencia, cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, compra y adquisición de bienes y servicios, investigación de accidentes y enfermedades profesionales, consulta y participación de los trabajadores, control y medición de los resultados).
- 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.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <hr/> <p>Edición: 02</p>

- Garantizar que en las reuniones del CSS le sean provistas a los DDPP y al Servicio de Prevención todas las informaciones relacionadas con las medidas preventivas implantadas y programadas, los cambios en la organización y en los medios e instalaciones.
- Informar a la Presidencia del CSS sobre las cuestiones planteadas en el seno del Comité referidas a la Gerencia de Atención Especializada, así como de las medidas preventivas propuestas en las evaluaciones de riesgos o en los estudios específicos que se elaboren por los Servicios de Prevención.
- Revisar el SGPRL periódicamente, según se establezca en la modalidad prevista por los procedimientos.
- Efectuar auditorias internas (al menos anualmente) para valorar el SGPRL.

Responsabilidades específicas de los Gerentes de Salud de Área en PRL:

Además de las responsabilidades que les correspondan por su función tienen en relación a la gerencia de Atención Especializada la Siguiente:

- 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.

Responsabilidades 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.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <p>Edición: 02</p>

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

Mandos intermedios:

Corresponde a los mandos intermedios (Jefes de Servicio/Sección/Unidad, Supervisores, 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.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <hr/> <p>Edición: 02</p>

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.

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>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <p>Edición: 02</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.

7- DOCUMENTACION DEL SGPR

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.

La documentación del SGPRL comprende:

- El Plan de Prevención de la GAE.

- El Compromiso para la PRL.

- Todos los procedimientos, instrucciones, impresos y registros relacionados y/o con influencia en 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>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <hr/> <p>Edición: 02</p>

Los Planes de Emergencia.

Las Evaluaciones de Riesgos y planificación de la actividad preventiva.

La documentación existente en materia de PRL se estructura en el siguiente esquema:



 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <p>Edición: 02</p>

PG SST y GSSL – Procedimientos Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AC de CyL y Guías del Servicio de Salud Laboral

Código	Título	Fecha Ed. 00	Ed.vigente /Fecha
PG SST 01	Control de la documentación y los registros	2010	00 2010
PG SST 02	Comunicación, Participación y Consulta	2010	00 2010
PG SST 03	Compras y adquisiciones	2010	00 2010
PG SST 04	Auditoría interna	2010	00 2010
PG SST 05	No conformidad, acción correctiva y preventiva	2010	00 2010
PG SST 06	Control operacional: control de los riesgos identificados	2010	00 2010
PG SST 07	Medición del desempeño	2010	00 2010
	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
GSSL 01	Elaboración de los Planes de Prevención	Febrero 2012	00 Febrero 2012
GSSL 02	Gestión de los agentes químicos	Febrero 2012	00 Febrero 2012
GSSL 03	Vacunación de los trabajadores en Centros e Instituciones de la GRS	Febrero 2013	00 Febrero 2013

En esta tabla se relacionan todos los procedimientos generales de la AC de CyL existentes, hasta la fecha, PG SST (del 01 al 07) y las guías del Servicio de Salud Laboral existentes, GSSL.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <hr/> <p>Edición: 02</p>

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 29/01/2016
PEA GRS-SST 02	Protección de las trabajadoras durante el embarazo y la lactancia	05/11/2012	Ed. 01 29/01/2016
PEA GRS-SST 03	Programación de actividades preventivas	26/11/2012	Ed. 01 29/01/2016
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 29/01/2016
PEA GRS-SST 06	Elaboración de los Planes de Prevención	10/02/2012	Ed. 02 29/01/2016
PEA GRS-SST 07	Gestión de los agentes químicos	21/02/2012	Ed. 01 29/01/2016
PEA GRS-SST 08	Vacunación de los trabajadores	25/02/2013	Ed. 01 29/01/2016
PEA GRS-SST 09	Integración efectiva de la Prevención de Riesgos Laborales	12/12/2014	Ed. 01 29/01/2016

En esta tabla se relacionan todos los procedimientos específicos de la AC de CyL existentes, hasta la fecha, PE SST (del 01 al 09) y los procedimientos específicos de la GRS.

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del Sistema de Gestión de Prevencción de Riesgos Laborales	 Sacyl Gerencia Regional de Salud
 COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA	PLAN DE PREVENCIÓN	PP EZA Edición: 02

PO y PC e IT- Procedimientos Operativos y de Control de PRL e Instrucciones Técnicas de la Gerencia de Atención Especializada de Zamora.			
Código	Título	Ed. 00 Fecha	Ed.vigente Ed/Fecha
PO PRL 02	Procedimiento para actuación del SPRL ante un embarazo o lactancia.		Febrero 13

En esta tabla se relacionan los PO y PC e IT hasta la fecha.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
 <p>COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p>	<p>PP EZA</p> <hr/> <p>Edición: 02</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.

9.- PLAN DE EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN

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 de 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".