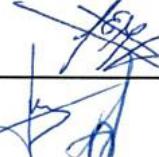
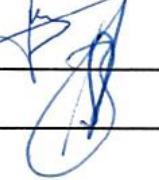


 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales	
Gerencia de Atención Primaria de Salamanca	PLAN DE PREVENCIÓN	
		PP PSA Edición: 02

# PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE GERENCIA DE PRIMARIA DE SALAMANCA

Edición N°		Nombre y apellidos	Función / Ente	Fecha (dd/mm/aa)	Firma
02	Redactado por:	Eva Mª Molinero Gil	Técnico Superior del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	09/05/2016	
	Aprobado por:	José Lorenzo Bravo Grande	Jefe de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	16/05/2016	
	Emitido por:	Bienvenido de Arriba Sánchez	Gerente de Atención Primaria de Salamanca	24/05/2016	
	Presentado en el comité de Seguridad y Salud él:		30/05/2016		

Edición N°	Descripción de las modificaciones:	Fecha
00	Primera emisión	10/02/12
01	Adaptación a Guía GSSL 01 Ed 01	29/03/2013
02	Adaptación al Plan de Prevención de la AC CyL	24/05/2016

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	<b>Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales</b>	 <b>PP PSA</b>
Gerencia de Atención Primaria de Salamanca	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	Edición: 02

## **ÍNDICE**

<b>1.</b>	<b>Objeto .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Alcance .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Descripción .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Política /compromiso .....</b>	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b>Organización preventiva .....</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>Responsabilidades .....</b>	<b>11</b>
<b>7.</b>	<b>Documentación .....</b>	<b>17</b>
<b>8.</b>	<b>Evaluación de riesgos.....</b>	<b>19</b>
<b>9.</b>	<b>Plan de emergencia/autoprotección.....</b>	<b>20</b>
	<b>Anexo I.....</b>	<b>21</b>
	<b>Anexo II.....</b>	<b>22</b>

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales	 <b>PP PSA</b>
Gerencia de Atención Primaria de Salamanca	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	Edición: 02

## 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 Primaria de Salamanca 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 Primaria de Salamanca.*

*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.*

## 2. Alcance

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

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales	 <b>PP PSA</b>
Gerencia de Atención Primaria de Salamanca	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	Edición: 02

### 3. Descripción

#### Datos Generales:

Nombre del Gerente de A. Primaria:  
 Dirección de la Gerencia A. Primaria:  
 Teléfono de la Gerencia de A. Primaria:  
 Correo electrónico de la Gerencia de A. Primaria:  
 CNAE:

**Bienvenido de Arriba Sánchez**  
**C/ Arapiles 25**  
**923290900 Ext. 53213**

**gerente.gapsa@saludcastillyleon.es**  
**0086**

Nombre del Jefe de Servicio de Prevención:  
 Dirección del servicio de Prevención:

**José Lorenzo Bravo Grande**  
**Paseo San Vicente 58-182**  
**Hospital Virgen Vega, Semisótano**  
**923291100**  
**Ext. Área Sanitaria: 55587**  
**Ext. Área Técnica: 55590**  
**jlbravo@saludcastillayleon.es**

Teléfono del Servicio de Prevención:

Correo electrónico del Servicio de Prevención:

#### Actividad:

Procesos		Actividades
Asistencial sanitaria (ambulatoria, domiciliaria y de urgencia)		- Diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y/o seguimiento del paciente.
Asistencial quirúrgica (cirugía menor ambulatoria)		- Preparación del paciente. - Administración de anestesia local. - Intervención de cirugía menor ambulatoria.
Asistencial social (ambulatoria, domiciliaria)		- Diagnóstico, asesoramiento e intervención sociofamiliar.
Apoyo diagnóstico	Diagnóstico por imagen	- Diagnóstico mediante técnicas radiográficas (RX convencional)
Gestión (personal, contabilidad, informática, farmacia, suministros ...)		- Gestión administrativa.
Gestión instalaciones		- Control, mantenimiento y reparación de instalaciones, máquinas y equipos.

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales	
Gerencia de Atención Primaria de Salamanca	PLAN DE PREVENCIÓN	PP PSA
		Edición: 02

### Centros de trabajo:

Ref.	Nombre del Centro	Dirección	Nº de consultorios	Nº registro Sanitario	Nº Trabajadores	
					Propios	Ajenos
1	EAP SAN JOSE "CASTRO PRIETO"	c/ Maestro Tárrega 2-4	0	37-C231-0007	28	2
2	EAP GARRIDO NORTE " SISINIO DE CASTRO"	Pº del Romero s/n	0	37-C231-0028	42	3
3	EAP GARRIDO SUR	Avda. Comuneros 27-31	0	37-C231-0036	45	3
4	EAP LA ALAMEDILLA/SUAP	Avda. Comuneros 27-31	0	37-C231-0023	44	
5	EAP PIZARRALES " ALFONSO SANCHEZ MONTERO"	C/ Alfareros s/n	0	37-C231-0030	31	2
6	EAP SAN JUAN	C/ Valencia 32	0	37-C231-0027	32	2
7	EAP SAN BERNARDO "MIGUEL ARMIVO"	C/ Arapiles nº 25	0	37-C231-0025	46	2
8	EAP SANCTI-SPIRITUS CANALEJAS	Cuesta Sancti-Spiritus, 27	0	37-C231-0019	20	2
9	EAP ELENA GINER DIEZ (TEJARES)	C/ Tomás Rodríguez Pinilla	0	37-C231-0029	21	2
10	EAP UNIVERSIDAD CENTRO	Cuesta Sancti-Spiritus, 27	0	37-C231-0037	22	2
11	EAP CAPUCHINOS	Valles Mineros	0	37-C231-0034	21	3
13	EAP ALBA DE TORMES	Corrales de la Dehesa , s/n	38	37-C231-0003	44	2
14	EAP ALDEADAVILA	LAS ERAS S/N	9	37-C231-0002	24	1
15	CONSUL. BARRUECOPARDO	C/ Santa Ana		37-C232-0096	2	1
16	EAP BEJAR/PAC	C/ Las Justas nº 13	26	37-C231-0004	62	2
17	EAP CALZADA DE VALDUNCIEL	C/ La Laguna S/N	13	37-C231-0024	16	1
18	EAP CANTALAPIEDRA	Pl. Ramón Laporta nº 25	5	37-C231-0006	13	1
19	EAP CIUDAD RODRIGO	Avda Salamanca 147-151	15	37-C231-0005	62	1
20	EAP FUENTEGUINALDO	La Constitución S/N	8	37-C231-0032	15	1
21	EAP FUENTES DE OÑORO	C/ Pedro Mateos Nº 52	13	37-C231-0010	19	1
22	EAP FUENTE DE SAN ESTEBAN	Plaza España s/n	14	37-C231-0008	19	1
23	EAP GUIJUELO/PAC	C/ Teso De La Feria S/N	29	37-C231-0009	38	1
24	EAP LA ALBERCA	CTRA. Batuecas S/N	8	37-C231-0001	19	1
25	EAP LEDESMA	Plaza del Mercado s/n	16	37-C231-0011	18	1
26	EAP LINARES DE RIOFRIO	Carretera de Guijuelo s/n	15	37-C231-0012	18	1
27	EAP LUMBRALES	C/ Imperial s/n	10	37-C231-0013	24	1
28	EAP MATILLA DE LOS CAÑOS	C/ Cuartel, s/n	11	37-C231-0014	15	1
29	EAP MIRANDA DEL CASTAÑAR	C/ Salas Pombo Nº 17	8	37-C231-0015	16	1
30	EAP PEDROSILLO EL RALO	C/ Santa María s/n	18	37-C231-0016	17	1
31	EAP PEÑARANDA DE BRACAMONTE	AVDA. De los Jardines s/n	17	37-C231-0017	46	1
32	EAP PERIURBANA SUR	C/ T. Rodríguez Pinilla	21	37-C231-0032	26	2
33	EAP PERIURBANA NORTE	C/ La Fuente, 27-29	16	37-C231-0035	31	1
34	EAP ROBLEDA	C/ Calzada S/N	9	37-C231-0018	16	1
35	EAP SANTA MARTA DE TORMES	C/ Padre Ellacuria S/N	12	37-C231-0031	39	1
36	EAP TAMAMES	Plaza del Ferial s/n	17	37-C231-0020	18	1
37	EAP VILLORIA	C/ Cañada, nº 2	6	37-C231-0021	18	1
38	VITIGUDINO	C/ Alameda, 2	33	37-C231-0022	44	1
39	CONS.VILLARINO DE LOS AIRES	C/ España 6		37-C232-0114	2	1

### **Ubicación de los centros de trabajo**



 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales	 <b>PP PSA</b>
Gerencia de Atención Primaria de Salamanca	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	Edición: 02

### **Empresas colaboradoras:**

Se enumeran las mas importantes tanto por numero de personal como de tiempo pasado dentro del centro trabajando, el resto son empresas para trabajos puntuales.

<b>Empresa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nº Trabajadores</b>	<b>Observaciones</b>
VASBE	Seguridad	2	Presencia continua
PANIAGUA	Transporte-SUAP	1	Presencia Continua
LIMCASA	Limpieza, Ajardinamiento y Servicio	80	Presencia periódica
VEOLIA	Mantenimiento	7	Presencia continua
EULEN	Personal de Servicio	1	Presencia periódica

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	<b>Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales</b>	 <b>Sacyl</b> <b>PP PSA</b>
<b>Gerencia de Atención Primaria de Salamanca</b>	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	<b>Edición: 02</b>

#### 4. Política/Compromiso

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	 <b>Sacyl</b> Gerencia Regional de Salud
<b>"COMPROMISO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES"</b>	
<p><b>D. Bienvenido de Arriba Sánchez, Gerente de Atención Primaria de Salamanca, manifiesta que es coherente con los principios de la GRS en Seguridad y Salud Laboral y será una aplicación de los mismos en relación con su ámbito de actuación y que se describen a continuación:</b></p>	
<p>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 Primaria de Salamanca.</p>	
<p>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 Primaria de Salamanca.</p>	
<p>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 Primaria de Salamanca.</p>	
<p>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 Primaria de Salamanca, desde la perspectiva de género y la perspectiva de las personas con discapacidad o con especial sensibilidad.</p>	
<p>e. Promover la responsabilidad de todos los niveles jerárquicos de la Gerencia de Atención Primaria de Salamanca 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.</p>	
<p>f. Mantener la dotación adecuada y suficiente de los medios humanos y materiales necesarios para la acción efectiva de la prevención.</p>	
<p>g. Fortalecer el papel de los interlocutores sociales con la implicación de la Gerencia de Atención Primaria de Salamanca en la mejora de la seguridad y salud en el trabajo.</p>	
<p>h. Fomentar la prevención entre los trabajadores de la Gerencia de Atención Primaria de Salamanca, perfeccionando los sistemas de información y formación en materia de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo.</p>	
<p>i. Adoptar las medidas oportunas para difundir a toda la organización de la Gerencia de Atención Primaria de Salamanca, los objetivos de la política de prevención implantados en el seno de la misma.</p>	
<p>Salamanca, 3 de mayo de 2016</p>	
<p>Fdo. Bienvenido De Arriba Sánchez  Gerente de Atención Primaria de Salamanca</p>	
	

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales	 <b>PP PSA</b> Edición: 02
<b>Gerencia de Atención Primaria de Salamanca</b>	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	

## 5. Organización preventiva

### El Servicio de Prevención Propio (SPP).

*la Gerencia de Atención Primaria de Salamanca 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 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.*

*Se dispondrá en un futuro próximo de un procedimiento operativo específico, PO PRL02/ASA, donde se describe detalladamente el Servicio de Prevención, especificando la estructura y composición, medios y recursos y normas y procedimientos de funcionamiento.*

### El Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSS).

*La Gerencia de Salud del Área de Salamanca, 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.*

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales	 <b>PP PSA</b> Edición: 02
Gerencia de Atención Primaria de Salamanca	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	

- *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 03/ASA que incluye como anexo el reglamento de funcionamiento del mismo.*

### **El Órgano de coordinación interna (OCI)**

*En la Gerencia de Salud de Área se ha creado el 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.*
- *Los Gerentes de Atención Primaria y Especializada.*
- *Otros miembros del Equipo Directivo (al menos 2).*
- *El Responsable del Servicio de Prevención.*

*El OCI podrá reunirse en sesión plenaria con todos los componentes o en sesiones independientes por Gerencias.*

*El OCI se reunirá para el seguimiento del SGPRAL al menos trimestralmente y extraordinariamente cuando sea preciso.*

### **Los procesos.**

Finalmente, para completar la descripción de la organización preventiva, se representa 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:

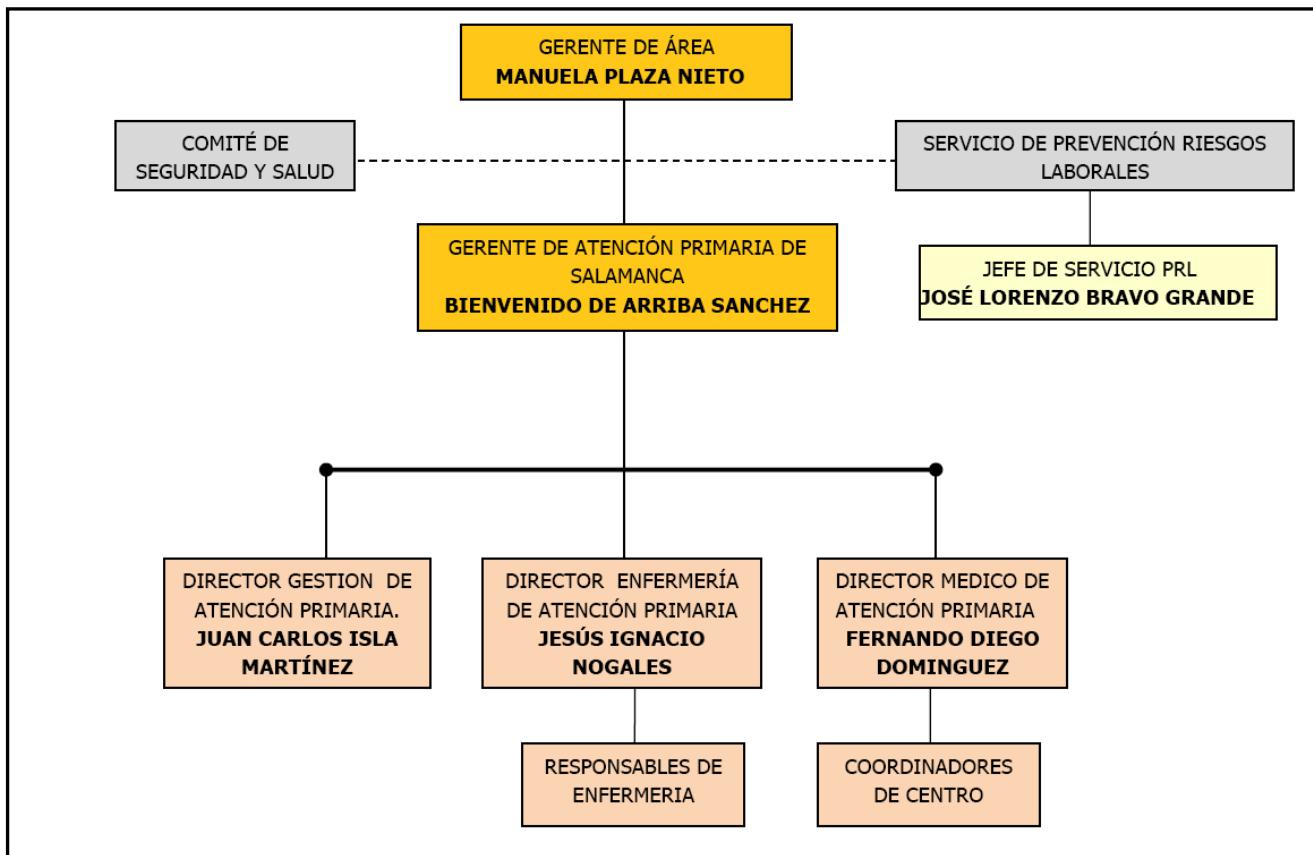
- PLAN (PLANIFICAR): Establecer objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de PRL de la organización.
- DO (HACER): Implementar los procesos.
- CHECK (VERIFICAR): Realizar el seguimiento y la medición de los procesos respecto a la política de PRL, los objetivos,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

### **Ver Anexo I**

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	<b>Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales</b>	 <b>PP PSA</b> Edición: 02
<b>Gerencia de Atención Primaria de Salamanca</b>	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	

## 6. Responsabilidades

### Organigrama de responsabilidades en PRL:



  *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.*

### Las funciones y las responsabilidades en PRL:

- Las responsabilidades en PRL son inherentes a las funciones de cada puesto y cargo, por tanto no se trata de adjudicarlas, puesto que ya se tienen, sino de concretarlas en cada organización.
- Las responsabilidades en PRL no están duplicadas sino que en cada caso, están referidas únicamente al conjunto de los recursos humanos, técnicos y financieros que se tengan bajo control y responsabilidad jerárquica.

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales	 <b>PP PSA</b>
Gerencia de Atención Primaria de Salamanca	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	Edición: 02

### **Responsabilidades en PRL de los Gerentes:**

Con esta denominación nos referimos a los **Gerentes de Salud de Área, Gerentes de Atención Especializada, Gerentes de Atención Primaria, Gerente de Emergencias**, que tienen la responsabilidad en la gestión de los recursos técnicos, humanos, organizativos y financieros de la Gerencia y tienen como colaboradores a otros Gerentes y/o Directores/Subdirectores, Jefes...

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 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).
- 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.

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales	 <b>PP PSA</b>
Gerencia de Atención Primaria de Salamanca	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	Edición: 02

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

Por su ámbito de responsabilidad tienen, además de las ya descritas para cualquier Gerente, las siguientes responsabilidades:

- 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.

### **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 trasversal 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 mantenerlos 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.

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales	
Gerencia de Atención Primaria de Salamanca	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	<b>PP PSA</b>  Edición: 02

### **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.

**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.

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	<b>Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales</b>	 <b>PP PSA</b>
<b>Gerencia de Atención Primaria de Salamanca</b>	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	<b>Edición: 02</b>

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, advirtiendo 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.

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.

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	<b>Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales</b>	 <b>PP PSA</b>
Gerencia de Atención Primaria de Salamanca	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	Edición: 02

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.

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales	 <b>PP PSA</b> Edición: 02
Gerencia de Atención Primaria de Salamanca	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	

## 7. Documentación

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 Atención Primaria de Salamanca	PLAN DE PREVENCIÓN	PP PSA Edición: 02

Para relacionar toda la documentación que es de aplicación utilizaremos las tablas siguientes:

<b>RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE PRL DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD</b>			
<b>Código</b>	<b>Título</b>	<b>Ed. 00 Fecha</b>	<b>Ed. Vigente Ed/Fecha</b>
---	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
<b>PEA GRS-SST 01</b>	Elaboración de la memoria anual de los Servicios de Prevención	20/12/2011	Ed. 02 29/01/2016
<b>PEA GRS-SST 02</b>	Protección de las trabajadoras durante el embarazo y la lactancia	05/11/2012	Ed. 01 29/01/2016
<b>PEA GRS-SST 03</b>	Programación de actividades preventivas	26/11/2012	Ed. 01 29/01/2016
<b>PEA GRS-SST 04</b>	Coordinación de Actividades Empresarial	En elaboración	
<b>PEA GRS-SST 05</b>	Planes de Autoprotección de los centros sanitarios	30/09/2013	Ed. 01 29/01/2016
<b>PEA GRS-SST 06</b>	Elaboración de los Planes de Prevención	10/02/2012	Ed. 02 29/01/2016
<b>PEA GRS-SST 07</b>	Gestión de los agentes químicos	21/02/2012	Ed. 01 29/01/2016
<b>PEA GRS-SST 08</b>	Vacunación de los trabajadores	25/02/2013	Ed. 01 29/01/2016
<b>PEA GRS-SST 09</b>	Integración efectiva de la Prevención de Riesgos Laborales	12/12/2014	Ed. 01 29/01/2016

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales	
Gerencia de Atención Primaria de Salamanca	PLAN DE PREVENCIÓN	PP PSA Edición: 02

<b>PO y PC - Procedimientos Operativos y de Control de PRL, de la Gerencia de Atención Primaria del Área de Salamanca.</b>			
<b>Código</b>	<b>Título</b>	<b>Ed. 00 Fecha</b>	<b>Ed.vigente Ed/Fecha</b>
PO PRL 01/ASA	Actuación ante exposición de agentes biológicos	00 2008	02 10/09/2015
PO PRL 02/ASA	Descripción del Servicio de Prevención Propio del Área de Salud de Salamanca	00	
PO PRL 03/ASA	Comunicación, participación y consulta de los trabajadores; CSS.	00	30/09/2014
PO PRL 04/ASA	Procedimiento para la gestión de los accidentes de trabajo de los trabajadores ASA	00	15/10/2016
PO PRL 05/ASA	Procedimiento de adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud para trabajadores ASA – ORDEN SAN/1037/2014	00 2013	2014
POPRL 06/ASA	Procedimiento de Vigilancia de la Salud	00	11/05/2015
ITPRL 01/ASA	Instrucción para la derivación al Servicio de Psiquiatría	00	15/10/2013

## 8. Evaluación 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.*

 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales	 <b>Sacyl</b>
Gerencia de Atención Primaria de Salamanca	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	<b>PP PSA</b>  Edición: 02

*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.*

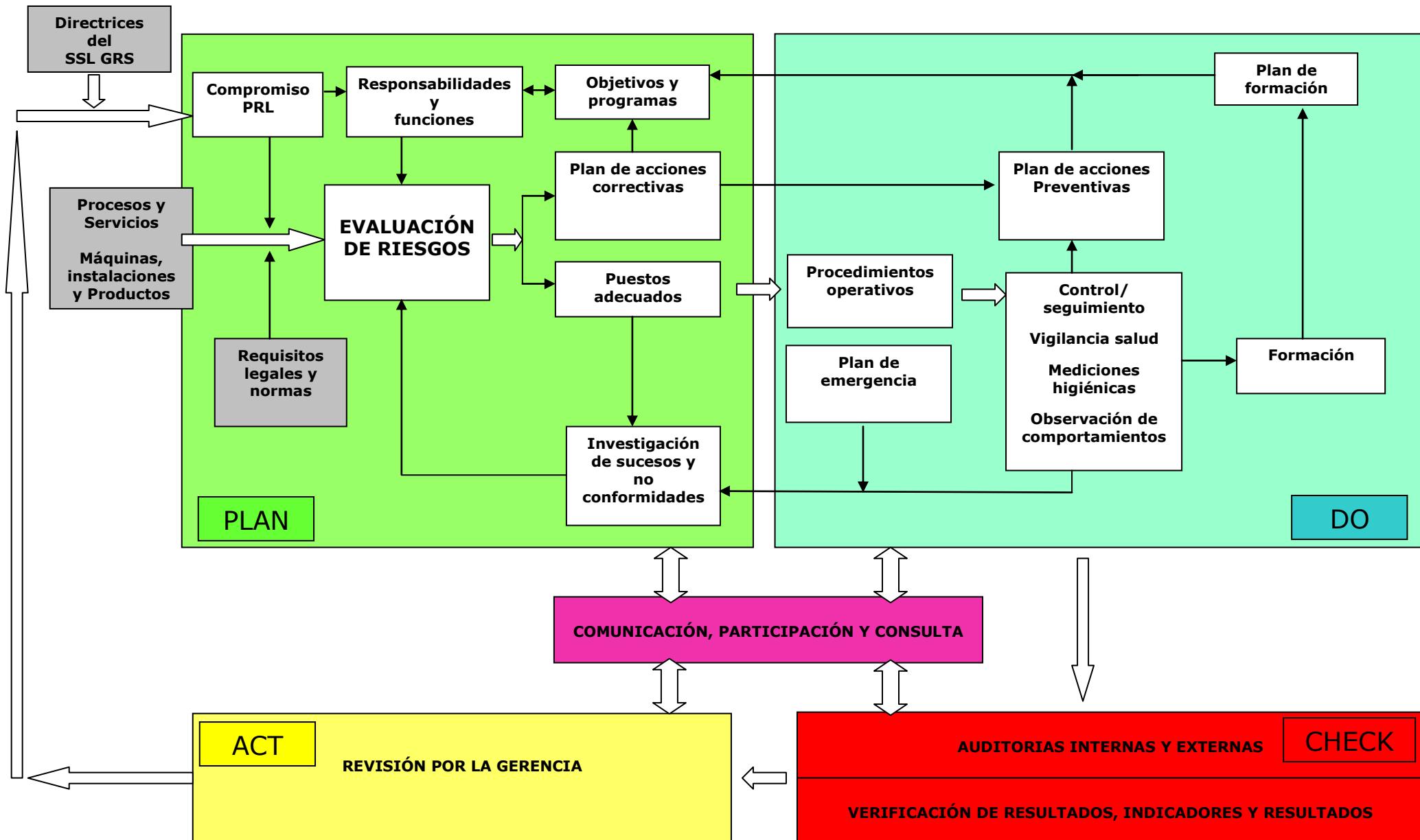
## 9. Plan de Emergencia/Autoprotección

*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 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 períodos 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”.*



 <b>Junta de Castilla y León</b> Consejería de Sanidad	Documentación del sistema de Gestión de Prevención de riesgos Laborales	
Gerencia de Atención Primaria de Salamanca	<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	<b>PP PSA</b>  Edición: 02

## Organograma de PRL de la JCyL

