


 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD	PEA GRS SST 06
		Edición: 03

PEA GRS-SST 06

ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD



Edición Nº		Función / Ente	Fecha
03	Aprobado por:	Dirección General de Profesionales de la Gerencia Regional de Salud	28/02/2017
	Emitido por:	Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud	28/02/2017

Edición Nº	Descripción de las modificaciones:	Fecha
00	Primera emisión	10/02/2012
01	Eliminación de referencias al acuerdo 55/2010, afectando principalmente al título, la introducción y los contenidos: 3.1 Objeto y 3.4. Política. Se modifica el índice añadiendo capítulos: 2 Referencias y 3 Responsabilidades.	12/11/2012
02	Adaptación al Plan de Prevención de riesgos laborales de la AC de CyL. Capítulo sobre las responsabilidades en PRL, eliminando la tabla de responsabilidades. Inclusión del Órgano de Coordinación Interna (OCI).	04/01/2016
03	Adaptación a nueva estructura de las Áreas de Salud, Decreto 42/2016, y de los servicios centrales de la GRS, Orden SAN/957/2016.	28/02/2017

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD	PEA GRS SST 06 Edición: 03

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN, OBJETO y ALCANCE	3
2.	REFERENCIAS	4
3.	RESPONSABILIDADES.....	4
4.	MODALIDAD	5
4.1.	Formato e índice	5
4.2.	Contenidos	8
4.2.1	Objeto	8
4.2.2	Alcance	9
4.2.3	Descripción	9
4.2.4	Política /compromiso	11
4.2.5	Organización preventiva	12
4.2.6	Responsabilidades	16
4.2.7	Documentación	23
4.2.8	Evaluación de riesgos.....	25
4.2.9	Plan de emergencia/autoprotección.....	26
5.	TRAMITACIÓN, GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN	28
ANEXO 1:	Diagrama de relación de las actividades preventivas.	
ANEXO 2:	Organigrama de PRL de la AC de CyL.	
ANEXO 3:	Organigramas de PRL de las Gerencias del Área de Salud y de la Gerencia de Emergencias Sanitarias.	

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD	PEA GRS SST 06
		Edición: 03

1. INTRODUCCIÓN, OBJETO y ALCANCE

Introducción

El Plan de Prevención es la herramienta a través de la cual se debe integrar la actividad preventiva en el sistema general de gestión de las empresas según lo indicado en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (PRL), modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del Marco Normativo de la PRL.

En la Gerencia Regional de Salud ya se establece esta herramienta de gestión en la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, que en su artículo 87 determina la elaboración e implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales en todos sus centros e instituciones sanitarias.

En base a la normativa mencionada se elaboraron los vigentes Planes de Prevención en el ámbito del Servicio de Salud de Castilla y León (en adelante Sacyl).



Objeto

El presente procedimiento se realiza para que se actualicen o en su caso se elaboren, los Planes de Prevención de los centros e instituciones de la GRS, de tal manera que:

- Dispongan de una estructura y de unos contenidos homogéneos y adecuados para lograr una integración efectiva de la PRL.
- Sean la base para el desarrollo de un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL) basado en la mejora continua.

Alcance

Este procedimiento será de aplicación en todas las Gerencias y centros dependientes de la GRS.

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD	PEA GRS SST 06 Edición: 03

2. REFERENCIAS



- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales; modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del Marco Normativo de la PRL.
- RD 39/ 1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Ley 2/2007 del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León.
- 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.
- Decreto 42/2016, de 10 de noviembre, por el que se establece la organización y funcionamiento de la Gerencia Regional de Salud.
- Orden SAN/957/2016, de 17 de noviembre, por la que se desarrolla la Estructura Orgánica de los Servicios Centrales de la Consejería de Sanidad y de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.
- Acuerdo 135/2015 de 12 de noviembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos
- Instrucción 1/2016 DGP, de 4 de enero 2016, del Director Gerente de la GRS, sobre adaptación de los Planes de Prevención de la GRS al Plan de Prevención de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.

3. RESPONSABILIDADES

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

Es responsabilidad de cada Gerente disponer del Plan de Prevención correspondiente a su ámbito de actuación y de garantizar que éste se realiza en aplicación de lo definido en el presente procedimiento.

La responsabilidad de elaborar y/o actualizar los Planes de Prevención conforme a lo estipulado en el presente procedimiento adaptándolos a las características específicas de cada centro es del Servicio de Prevención del Área de Salud.



 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD	PEA GRS SST 06 Edición: 03

4. MODALIDAD

4.1. FORMATO E ÍNDICE

A fin de homogeneizar la estructura y la forma del documento Plan de Prevención, se concretan a continuación, el encabezado, la portada, el pie de página, el índice de contenidos y el tipo de letra del mismo.

- **El encabezado** será igual en todas las hojas del Plan de Prevención y según el modelo siguiente:



 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	 Gerencia Regional de Salud
Ente emisor: Gerencia	PLAN DE PREVENCIÓN	PP XXXX Edición: 00

Teniendo que personalizar el nombre del Ente emisor (*p.e. Gerencia de Asistencia Sanitaria de Zamora, Gerencia de Salud de Área de León, Gerencia de Atención Primaria de Ávila, Gerencia de Atención Especializada de Soria, Gerencia del Hospital de Medina del Campo, Etc..*), y el código del documento que estará conformado de la siguiente manera:

Código del Plan de Prevención: **PP XXXX**



Donde XXXX son las letras que identifican la Gerencia a la que corresponde el Plan de Prevención, según la tabla siguiente:

Áreas de Salud	Códigos identificación de las Gerencias				
	Asistencia Sanitaria o Salud de Área	Atención Primaria	Atención Especializada		Emergencias
AVILA	ASAV	--	--		GES
BURGOS	ABU	PBU	EBU	EAR EMI	
EL BIERZO	ASBI	--	--		
LEÓN	ALE	PLE	ELE		
PALENCIA	ASPA	--	--		
SALAMANCA	ASA	PSA	ESA		
SEGOVIA	ASSE	--	--		
SORIA	ASSO	--	--		
VALLADOLID ESTE	AVA	PVE	EVE	EMC	
VALLADOLID OESTE		PVO	EVO		
ZAMORA	ASZA	--	--		

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD	PEA GRS SST 06 Edición: 03

En el caso de que se trate de un Hospital u otro centro, la Gerencia correspondiente deberá establecer el código de tres o cuatro letras que identifique al mismo.

- **La portada** del documento tendrá el formato siguiente:

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	 Gerencia Regional de Salud
Ente emisor: Gerencia de	PLAN DE PREVENCIÓN	PP XXXX Edición: 00

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA GERENCIA DE



.....

Edición N°	Nombre y apellidos	Función / Ente	Fecha (dd/mm/aa)	Firma
02	Redactado por:			
	Aprobado por:			
	Emitido por:			

Edición N°	Descripción de las modificaciones:	Fecha (dd/mm/aa)
00	Primera emisión	
01	Adaptación a la Guía GSSL 01 Ed 01	
02	Adaptación al Plan de Prevención de la AC Cyl. Descripción. Política/Compromiso. Capítulo de responsabilidades. Documentación.	

Donde se personalizará el nombre de la Gerencia o centro que corresponda (*p.e. Gerencia de Asistencia Sanitaria de Zamora Gerencia de Salud de Área de León, Gerencia de Atención Primaria de Burgos, Gerencia de Atención Especializada de Segovia, Hospital Universitario Río Hortega, etc...*).



La 1ª tabla del pie de página de la portada, se personalizará con los datos de la Gerencia o Centro correspondientes, siendo las personas firmantes las siguientes:

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD</p>	<p>PEA GRS SST 06 Edición: 03</p>

- **Redacta:** Personal del servicio de prevención que realiza el documento, siguiendo los criterios del presente procedimiento y adaptando la información correspondiente al ámbito del mismo.
- **Aprueba:** El responsable del servicio de prevención, que ha sido consultado para su elaboración, y estando de acuerdo con los términos del mismo.
- **Emite:** El Gerente, con responsabilidad funcional para que el documento se aplique en todos sus términos.

En la 2ª tabla del pie de página de la portada se incluirán las sucesivas ediciones del documento con una breve descripción de la causa que la motiva. Se podrán obviar las líneas correspondientes a ediciones obsoletas, debiendo figurar siempre la primera edición (Ed. 00), la vigente y la inmediata anterior a la vigente.

- En **el pie de página** de todas las hojas se pondrá el nº de página/nº páginas.
- **El índice de los contenidos** del Plan de Prevención será el siguiente:
 1. **OBJETO**
 2. **ALCANCE**
 3. **DESCRIPCIÓN**
 4. **POLÍTICA/COMPROMISO**
 5. **ORGANIZACIÓN**
 6. **RESPONSABILIDADES**
 7. **DOCUMENTACIÓN DEL SGPRL**
 8. **EVALUACIÓN DE RIESGOS**
 9. **PLAN DE EMERGENCIA**
- **El tipo de letra** que se utilizará en todo el texto del documento será Tahoma, tamaño 11, pudiéndose variar el tamaño en los títulos y subtítulos.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD</p>	<p>PEA GRS SST 06 Edición: 03</p>

4.2. CONTENIDOS

Siguiendo el índice de establecido del Plan de Prevención se completarán sus contenidos con las informaciones necesarias de cada uno de los puntos del mismo, siguiendo los criterios que se indican a continuación:

4.2.1 Objeto

Es la introducción al Plan de Prevención, donde justificamos la existencia del mismo y concretamos otras finalidades del Plan de Prevención como:

- Ser un Manual para el desarrollo de un SGPRL dentro de la organización correspondiente.
- Ser el referente para la elaboración de otros posibles Planes de Prevención dentro del ámbito del mismo.

Se propone el siguiente un texto:

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 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

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.

Este texto será común en todos los Planes de Prevención de las instituciones de Sacyl, debiéndose de repetir íntegro, personalizando la Gerencia o centro de que se trate y teniendo

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD</p>	<p>PEA GRS SST 06 Edición: 03</p>

en cuenta los posibles Planes de Prevención dependientes que existan.

4.2.2 Alcance

En este punto se definen claramente los límites del Plan de Prevención, referidos tanto su influencia dentro de la organización como a los trabajadores a los que afecta el mismo.

Como no puede ser de otra manera se incluyen a todas las personas cuya actividad tenga o pueda tener influencia sobre la seguridad y salud de los trabajadores.

Se propone el siguiente texto:

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

En las Gerencias de Salud de Área (no en las de Gerencias de Asistencia Sanitaria que las sustituyen) se añadirá:

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

Este texto será común en todos los Planes de Prevención de las instituciones de Sacyl, debiéndose de repetir íntegro, personalizando la Gerencia o centro de que se trate.

4.2.3 Descripción

En este punto se tienen que dar a conocer las características y circunstancias principales de la Gerencia o centro correspondiente que desde el punto de vista de la PRL influyan o puedan influir.

Para ello se tienen que incluir los datos e informaciones necesarios desglosados en los apartados siguientes:



Datos Generales:

Hay que indicar en cada caso, los datos de la Gerencia o centro que corresponda, como son la Dirección, Actividad, CNAE, Nombre del Gerente o Responsable, Nombre del Responsable del Servicio de Prevención, etc...

Actividad:

Se trata de describir brevemente las actividades y procesos que se realicen dentro del ámbito de la Gerencia o centro, evidenciando aquellas situaciones que tengan mayor influencia en la seguridad y salud de los trabajadores.

Para una mayor claridad se deberá desglosar por actividades y/o procesos o por Centros.

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD	PEA GRS SST 06 Edición: 03

Centros de trabajo:

Se reflejará la dimensión de la Gerencia o centro que describimos tanto en lugares de trabajo y su dispersión, como en cantidad de trabajadores y para ello se facilita una tabla que se tiene que cumplimentar con los datos de los centros de trabajo: nombre, dirección, nº de trabajadores, etc..

Ref.	Nombre del Centro	Dirección	Nº Trabajadores	
			Propios	Ajenos

Incluir el nº de registro del centro sanitario. En Primaria añadir columna con el nº de consultorios.

La tabla se puede personalizar incluyendo más información de los centros pero nunca menos de la propuesta.

Si fuera necesario para una mayor claridad, se desglosarán en varias tablas.



Además se incluirá al menos un plano o mapa (tamaño máximo A3) de ubicación de los centros de trabajo.

Empresas colaboradoras:

Como el objetivo de este apartado es tener una visión clara del conjunto de empresas y servicios/actividades contratadas, será necesario realizar el desglose por cada centro de trabajo.

Para cada centro de trabajo se relacionarán los servicios contratados y las empresas que los realizan, indicando cuando proceda peculiaridades de los mismos (p.e. con presencia 24 h.; presencia periódica, etc...; con instalaciones propias dentro, etc...).

EMPRESA	ACTIVIDAD	Nº TRABAJADORES	OBSERVACIONES
	Mantenimiento de ...		
	Limpieza de ...		
	Seguridad		

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD</p>	<p>PEA GRS SST 06 Edición: 03</p>

4.2.4 Política/Compromiso

Cada Gerente deberá manifestar su compromiso con la política que en materia de PRL ha concretado el Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud, en la Instrucción 1/2016 DGP, de 4 de enero 2016, y que se reproduce a continuación:

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 Regional de Salud.

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 Regional de Salud.

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 Regional de Salud.

d. Garantizar en la gestión de la prevención de riesgos laborales el cumplimiento del principio de igualdad entre todos los trabajadores de la Gerencia Regional de Salud, 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 Regional de Salud en la integración de la prevención de riesgos laborales en todas las actividades que se lleven a cabo con el objetivo final de garantizar la seguridad y la salud laboral de todos los empleados públicos, cualquiera que sea su género y condición, atendiendo a los principios básicos de universalidad, participación, comunicación, planificación, descentralización, desconcentración, colaboración y compromiso.

f. Mantener la dotación adecuada y suficiente de los medios humanos y materiales necesarios para la acción efectiva de la prevención.

g. Fortalecer el papel de los interlocutores sociales con la implicación de las Gerencias en la mejora de la seguridad y salud en el trabajo.

h. Fomentar la prevención entre los trabajadores de la Gerencia Regional de Salud 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 Regional de Salud, los objetivos de la política de prevención implantados en el seno de la misma.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD</p>	<p>PEA GRS SST 06 Edición: 03</p>

El compromiso será redactado en un breve documento, no más de una cara en A4, deberá estar fechado y debidamente firmado por el Gerente y llevará el título:

“COMPROMISO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES”

y hará alusión expresa a 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.

4.2.5 Organización preventiva

Este apartado es el “nudo gordiano” del Plan de Prevención, y requiere definir tanto el tipo de organización preventiva que se adopta en el ámbito del mismo, como concretar las figuras y cargos con responsabilidades en la gestión de la PRL, es decir: Quién hace qué, en cada actividad de PRL.

Para ello primero definiremos el tipo de organización preventiva adoptada, según lo indicado en la Ley 31/1995 de PRL, pudiendo ser cualquiera de las modalidades siguientes, o una combinación de ellas: Servicio de Prevención Propio (SPP), trabajadores designados, Servicio de Prevención Ajeno (SPA).

El Servicio de Prevención Propio (SPP).

Las Gerencias de Asistencia Sanitaria, de Salud de las Áreas y las Gerencias dependientes disponen de Servicios de Prevención Propios con las cuatro especialidades preventivas asumidas, pudiendo estar complementados con:

- La contratación puntual de un SPA para las actividades preventivas difíciles de asumir por su complejidad técnica.
- La designación de algún trabajador, que complementa al SPP en un ámbito determinado, en cuyo caso actuará coordinado y con el apoyo efectivo de dicho SPP.



Para definir los Servicios de Prevención Propios el texto propuesto es el siguiente:

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

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

El Servicio de Prevención asume las cuatro especialidades preventivas:

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

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD</p>	<p>PEA GRS SST 06 Edición: 03</p>

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

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

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

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

Para simplificar el Plan de Prevención, en el texto propuesto no se realiza una descripción completa del SPP, aludiéndose a un procedimiento operativo específico (PO PRL nn/xxx) que cada Servicio de Prevención deberá elaborar y mantener actualizado.

Tampoco se han incluido los posibles concertos con algún SPA, ni la existencia de trabajadores designados que complementen las actividades del SPP, pero en el caso de existir, se indicarán, especificando claramente: Identificación, alcance y ámbito de actuación, funciones a realizar, medios, mecanismos de coordinación y comunicación con el SPP, etc...



El Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSS).

Parte evidente y fundamental de la organización de PRL son los trabajadores y por tanto debemos indicar en este apartado, los cauces por los que se garantiza su participación en los diferentes aspectos de PRL.

Por tanto, en este apartado se incluye la existencia de los Comités de Seguridad y Salud como el órgano dónde los trabajadores, a través de sus representantes, Delegados de Prevención, son consultados, participan y se implican en los diferentes aspectos relacionados con la PRL.

Como texto en este apartado se propone el siguiente:

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

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD</p>	<p>PEA GRS SST 06 Edición: 03</p>

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

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

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

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

Al igual que hicimos en la descripción del Servicio de Prevención para simplificar el Plan de Prevención, en el texto propuesto no se realiza una descripción completa del CSS, aludiéndose al Procedimiento General de la AC de CyL, PG SST 02 Comunicación, Participación y Consulta, y a un procedimiento operativo específico (PO PRL nn/xxx) que cada Servicio de Prevención deberá elaborar y mantener actualizado, donde se especificarán la composición, la organización, las funciones, los mecanismos de funcionamiento, etc...y que a su vez incluirá como anexo el Reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud del Área correspondiente.

El Órgano de Coordinación Interna (OCI)

En este punto se concretará la existencia del OCI creado en cada Gerencia de Área de Salud o Gerencia de Asistencia Sanitaria, en cumplimiento de las Instrucciones del 23 de septiembre de 2011 del Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud.



Como texto en este apartado se propone el siguiente:

En la Gerencia de Salud de Área/Asistencia Sanitaria 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/Asistencia Sanitaria.***

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD</p>	<p>PEA GRS SST 06 Edición: 03</p>

- **Los Gerentes de Atención Primaria y Especializada, donde existan.**
- **Otros miembros del Equipo Directivo (al menos 2 ó 4 donde no existan los Gerentes de Atención Primaria y Especializada).**
- **El Responsable del Servicio de Prevención.**

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

El OCI se reunirá para el seguimiento del SGPR al menos trimestralmente y de forma extraordinaria cuando sea preciso.



Cuando se redacte el punto se concretará en cada caso: Sus objetivos, componentes y periodicidad de sus reuniones.

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 SGPR.

En anexo al presente procedimiento PEA GRS-SST 06 está representado el Mapa de Procesos de PRL para personalizar, cuando proceda, e incluir en los correspondientes planes de prevención.

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD	PEA GRS SST 06 Edición: 03

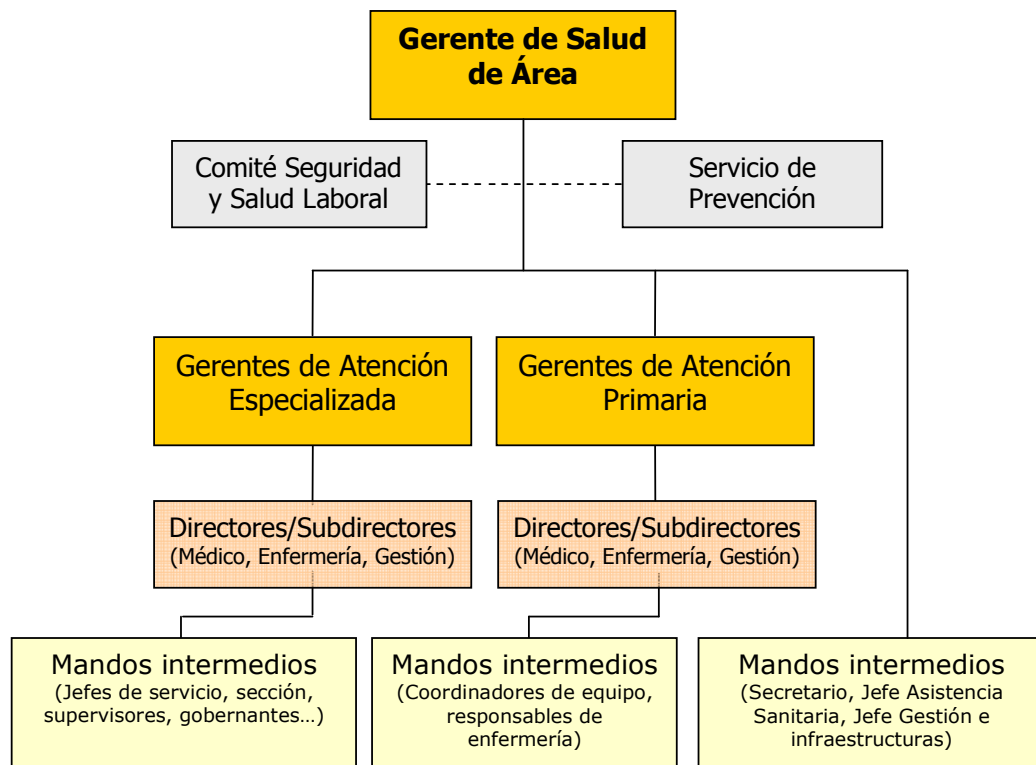
4.2.6 Responsabilidades



Organigrama de responsabilidades en PRL:

Una vez definido el modelo de organización preventiva tenemos que concretar las funciones y responsabilidades en PRL, para lo cual se tiene que seguir el principio de integración de la prevención en todas las actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica, incluidos todos los niveles.

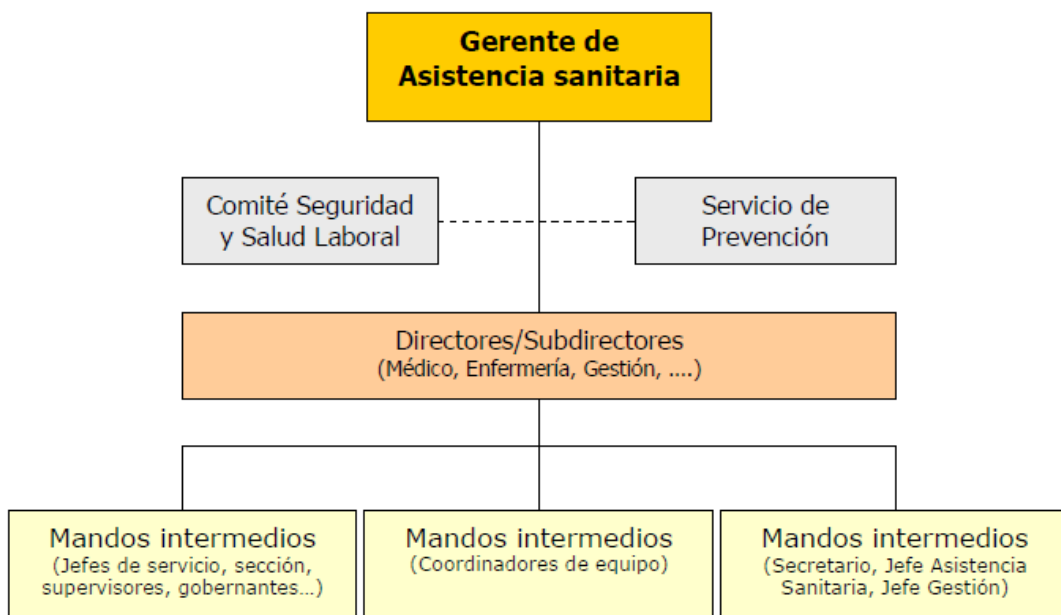
Coherentemente con este principio de integración definimos las responsabilidades en materia de PRL siguiendo el esquema organizativo y funcional de cada Gerencia, y las representaremos mediante un organigrama.

El organigrama tipo para las Gerencias de Salud de Área, que hay que adaptar en cada caso, sería como el siguiente:



 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD	PEA GRS SST 06 Edición: 03

Para las Gerencias de Asistencia Sanitaria, que igualmente hay que adaptar en cada caso, sería como el siguiente:





En ambos casos:

- 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.*

En anexo al presente Procedimiento se adjuntan los organigramas de responsabilidades en PRL de las Gerencias de Salud de Área y de Asistencia Sanitaria para que en cada caso sea personalizado, incluyendo los nombres del Área y de sus responsables. No es necesario personalizar el nivel de los mandos directos (Jefes de Servicio, coordinadores, Jefes de Asistencia e Inspección, del Secretario y del Jefe de Gestión Económica e Infraestructuras etc..) salvo los que sean directamente dependientes del Gerente de Salud de Área o del Gerente de Asistencia Sanitaria.

Los organigramas de responsabilidades en PRL de otras Gerencias o centros (Atención primaria, especializada, hospitales, centros, etc..) se realizarán siguiendo el mismo esquema y siendo la

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD	PEA GRS SST 06 Edición: 03

cúspide del mismo, obviamente, el Gerente correspondiente. En estos organigramas sí se tienen que concretar los nombres de los mandos directos (jefes de servicio, coordinadores de equipo, etc..).

Cuando en una Gerencia o centro exista un trabajador con funciones de ayuda para la coordinación y/o impulso de la actividad preventiva (trabajador designado en términos reglamentarios) deberá incluirse en el organigrama.

Cada organigrama se incluirá en el correspondiente Plan de Prevención.

Las funciones y las responsabilidades en PRL:



Partiendo del organigrama se tienen que concretar cuáles son las funciones y las responsabilidades en PRL de cada figura contemplada.

Ya se han definido las funciones y responsabilidades del Servicio de Prevención y las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud, al describir en el apartado 4.2.5 del presente procedimiento, la organización preventiva que se completa con los procedimientos operativos que se mencionan en dicho apartado, por eso ahora tenemos que definir las responsabilidades en PRL de las otras figuras del organigrama.

Concretamos en este procedimiento las funciones y responsabilidades en materia de PRL que deberán reflejarse en los correspondientes planes de prevención, referidas a: Gerentes de Asistencia Sanitaria, Gerentes de Salud de Área, Gerentes de Atención Primaria, Gerentes de Atención Especializada y Gerente de Emergencias, Equipo directivo, mandos intermedios y trabajadores en general.

Antes de concretar las responsabilidades es muy importante tener en cuenta que:

- **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.**



 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD</p>	<p>PEA GRS SST 06 Edición: 03</p>

Responsabilidades en PRL de los Gerentes:

Con esta denominación nos referimos a los **Gerentes de Asistencia Sanitaria, 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.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD</p>	<p>PEA GRS SST 06 Edición: 03</p>



Responsabilidades específicas de los Gerentes de Asistencia Sanitaria y 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 transversal en todas las reuniones ordinarias del equipo de dirección de manera que sea tenida en consideración en todas las decisiones e iniciativas que se adopten. La seguridad y la salud de los trabajadores debe ser un valor intrínseco de cualquier cambio o iniciativa.
- Promover reuniones específicas de PRL para el impulso y seguimiento de las actividades preventivas programadas y las actuaciones planificadas.
- Facilitar y exigir al resto de la organización la integración de las actividades preventivas y la implantación de las medidas preventivas planificadas.
- Fomentar la formación de los mandos intermedios en materia de PRL para el adecuado ejercicio de sus funciones.
- Solicitar y tener en consideración las opiniones y propuestas de los trabajadores y los Delegados de Prevención y mantenerles informados sobre los cambios y cualquier otra cuestión relacionada con la PRL.
- Analizar con el Servicio de Prevención y al menos una vez al año, el estado del sistema de gestión de la PRL, su efectiva integración y sus resultados (indicadores de siniestralidad y de gestión) con el fin de programar actividades y actuaciones preventivas para la mejora continua del sistema.

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD</p>	<p>PEA GRS SST 06 Edición: 03</p>

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...

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD</p>	<p>PEA GRS SST 06 Edición: 03</p>

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.

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

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD</p>	<p>PEA GRS SST 06 Edición: 03</p>

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.

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD	PEA GRS SST 06 Edición: 03

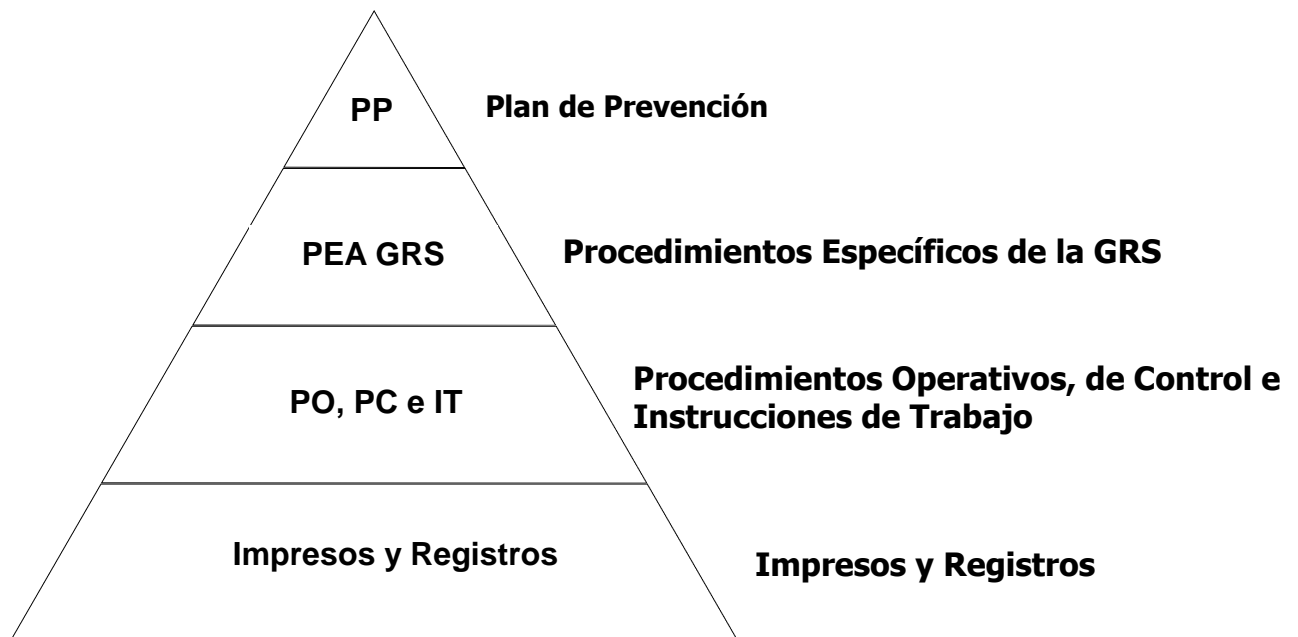
4.2.7 Documentación



Para la completa descripción del Plan de Prevención es necesario indicar los documentos relacionados con PRL que se disponen y utilizan en la organización.

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	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD	PEA GRS SST 06 Edición: 03

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

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
ORDEN SAN/1037/2014	Valoración del puesto de trabajo por causa de salud	27/11/2014	Ed. 00 27/11/2014
PEA GRS SST 01	Elaboración de la memoria anual de los Servicios de Prevención de la Gerencia Regional de Salud	20/12/2011	Ed. 05 28/02/2017
PEA GRS SST 02	Protección de las trabajadoras durante el embarazo y la lactancia en los centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud	05/11/2012	Ed. 03 28/02/2017
PEA GRS SST 03	Programación de actividades preventivas en los centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud	26/11/2012	Ed. 03 28/02/2017
PEA GRS SST 05	Planes de Autoprotección de los centros sanitarios de la Gerencia Regional de Salud	30/09/2013	Ed. 02 28/02/2017
PEA GRS SST 06	Elaboración de los Planes de Prevención de los centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud	10/02/2012	Ed. 03 28/02/2016
PEA GRS SST 07	Gestión de los agentes químicos en las instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud	21/02/2012	Ed. 02 28/02/2017
PEA GRS SST 08	Vacunación de los trabajadores de los centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud	25/02/2013	Ed. 03 28/02/2017
PEA GRS SST 09	Integración efectiva de la Prevención de Riesgos Laborales en los centros e instituciones de la Gerencia Regional de Salud	12/12/2014	Ed. 02 28/02/2017

En esta tabla se relacionan todos los procedimientos específicos de la Gerencia Regional de Salud existentes hasta la fecha de emisión del presente procedimiento, PEA GRS SST (del 01 al 09), NO teniendo que personalizar nada hasta que se emitan nuevos procedimientos específicos.

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD	PEA GRS SST 06 Edición: 03

PO y PC - Procedimientos Operativos y de Control de PRL, de la Gerencia de			
Código	Título	Ed. 00 Fecha	Ed.vigente Ed/Fecha
PC PRL nn/xxx		
PO PRL nn/xxx		
...		

En esta tabla se relacionan aquellos procedimientos operativos y/o de control existentes, hasta la fecha de emisión del Plan de Prevención correspondiente a la Gerencia o centro en cuestión.

Los procedimientos operativos y de control de las Gerencias o centros deberán codificarse de la siguiente manera:

Código de procedimiento operativo: **PO PRL nn/xxx**

Código de procedimiento de control: **PC PRL nn/xxx**

Donde:

- **nn** es la numeración correlativa que se le asigne.
- **xxx** es el código del Área, Gerencia o centro según lo indicado en el apartado 4.1, Formato e Índice, de este procedimiento.

No obstante estas relaciones serán modificadas actualizándolas, al menos una vez al año pues la dinámica de mejora continua del SGPRL hará que se modifiquen y/o se generen nuevos procedimientos e instrucciones de trabajo.

4.2.8 Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos laborales es el instrumento esencial de la actividad preventiva por lo que se debe hacer alusión en el Plan de Prevención a ella indicando el método que se utiliza y los criterios para su revisión y/o actualización.



Se propone un texto con las generalidades incluidas en la legislación vigente con alusión a los procedimientos propios que desarrollan y concretan la actividad en la organización.

El texto propuesto es:

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

 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud	
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales	ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD	PEA GRS SST 06 Edición: 03

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.

4.2.9 Plan de Emergencia/Autoprotección



Dada la importancia reglamentaria del plan de emergencia/autoprotección se incluye un punto en el Plan de Prevención con el fin de hacer constar su existencia e indicando brevemente su contenido y la existencia del procedimiento para su elaboración y gestión.

El texto propuesto es:

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

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

También se designa al personal encargado de poner en práctica estas medidas y se establecen periodos de comprobación del correcto funcionamiento tanto de los medios

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>Procedimientos Específicos de Prevención de Riesgos Laborales de la Gerencia Regional de Salud</p>	
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD</p>	<p>PEA GRS SST 06 Edición: 03</p>

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”.

5. TRAMITACIÓN, GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Plan de Prevención es el documento que define la manera prevista por la empresa para gestionar, conforme a la Ley, la Prevención de Riesgos Laborales, esto hace que cada Plan de Prevención tenga que ser emitido para su implantación por los Gerentes correspondientes.

La elaboración del Plan de Prevención, así como la aprobación del mismo corresponde al Servicio de Prevención.

Cada Plan de Prevención tiene que estar debidamente fechado y firmado por los responsables de su emisión, de su aprobación y de su elaboración en la portada del mismo.

El Plan de Prevención como documento fundamental en la gestión preventiva de la empresa tiene que estar consensuado con los trabajadores, por medio de sus Delegados de Prevención, y será aprobado en el correspondiente Comité de Seguridad y Salud del Área de Salud.

Una vez aprobado el Plan de Prevención, se enviará una copia al Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud y al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Profesionales.

Los cambios que se vayan produciendo en relación con lo descrito inicialmente en el Plan de Prevención, especialmente en cuanto a:

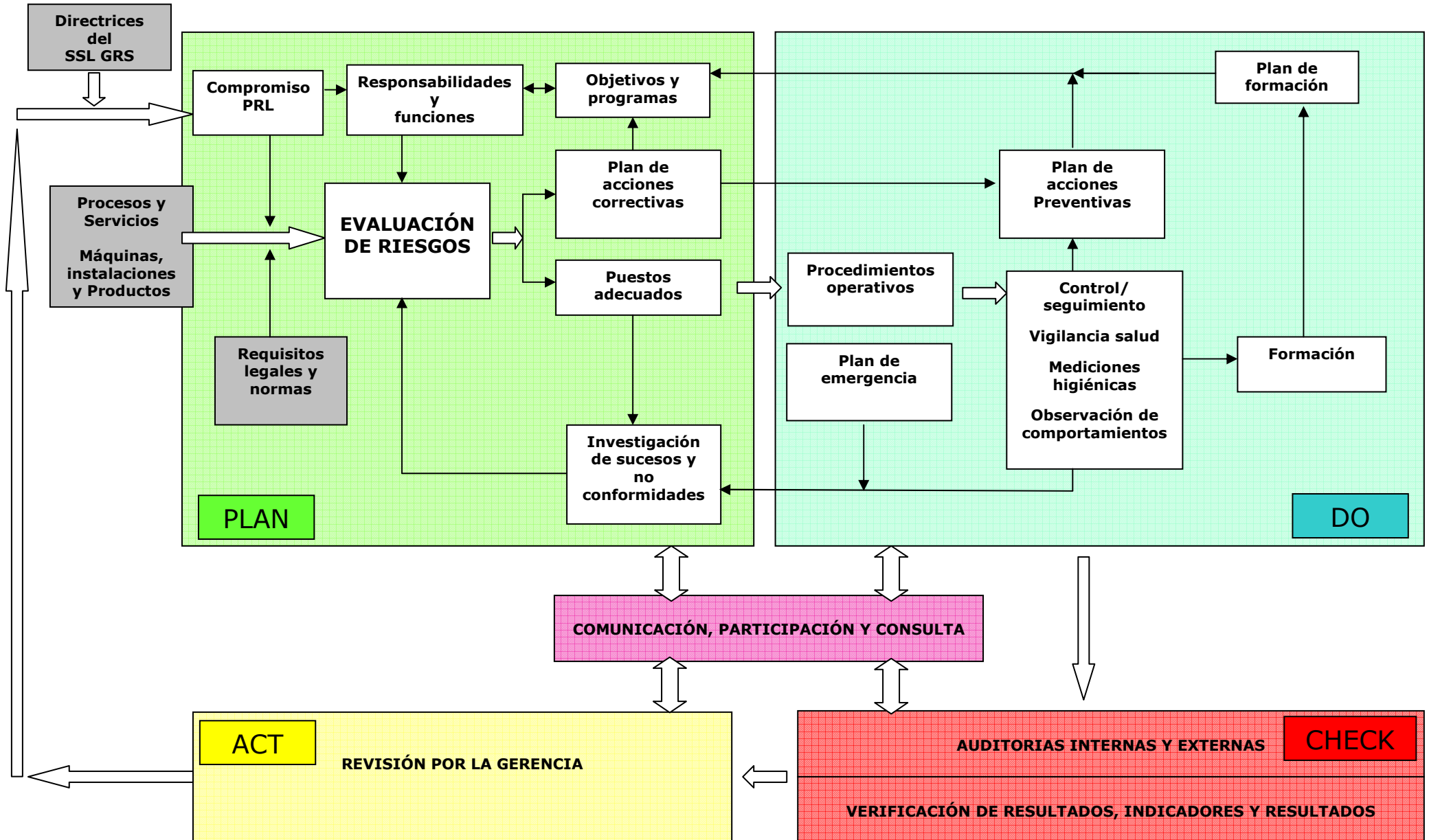
- La organización preventiva (Cambios de organigrama y/o de los responsables).
- El alcance del mismo (nuevos centros de trabajo, etc..)
- La documentación (procedimientos, Instrucciones de trabajo, etc..)
- Etc...

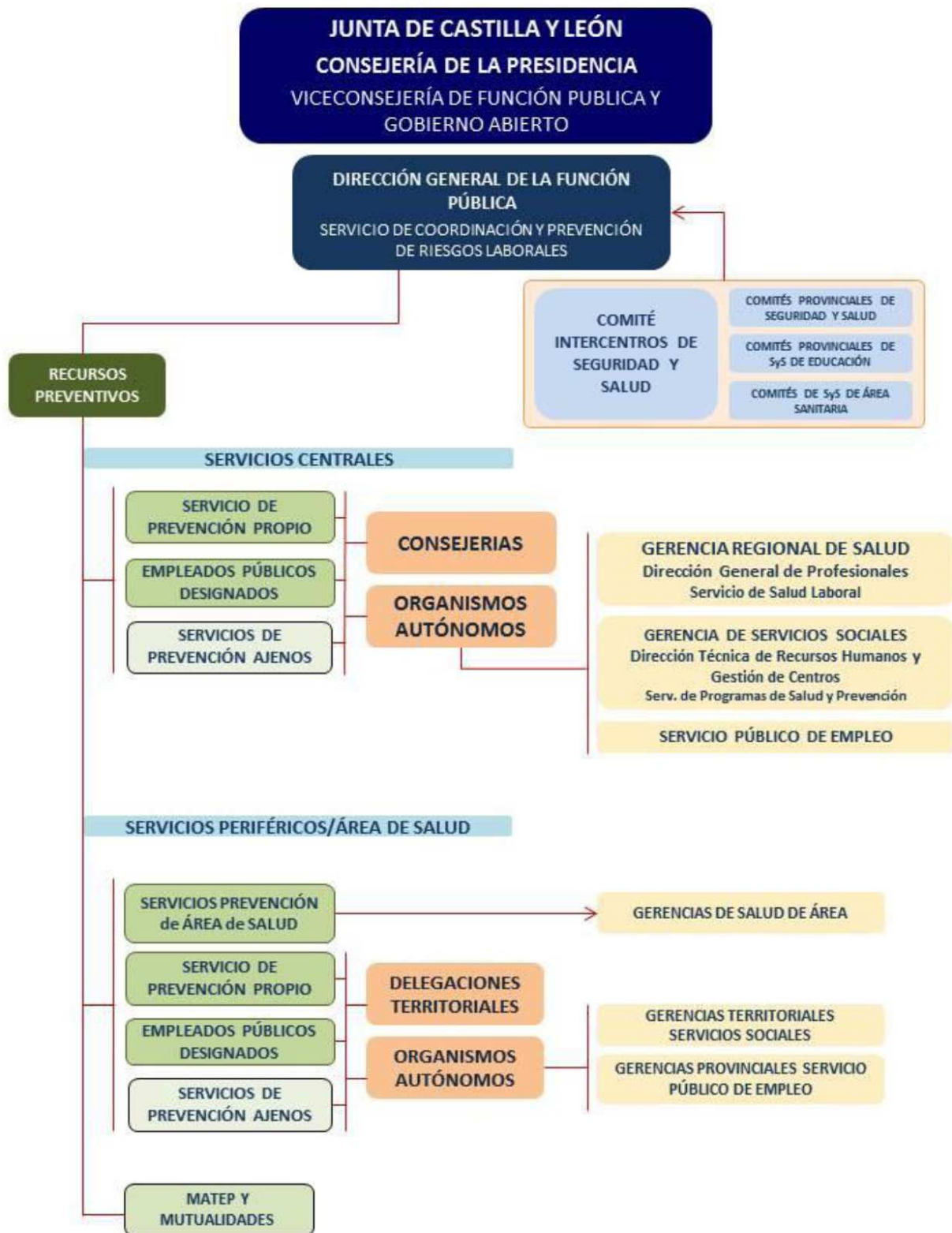
Serán indicados anualmente, en la memoria del Servicio de Prevención.



Además todos los cambios serán incluidos en una nueva edición que actualice el Plan de Prevención al menos una vez cada cuatro años y en cualquier caso cuando la importancia y/o trascendencia de los mismos así lo indique.

Todas las ediciones del Plan de Prevención serán debidamente archivadas por el Servicio de Prevención por tiempo indefinido.

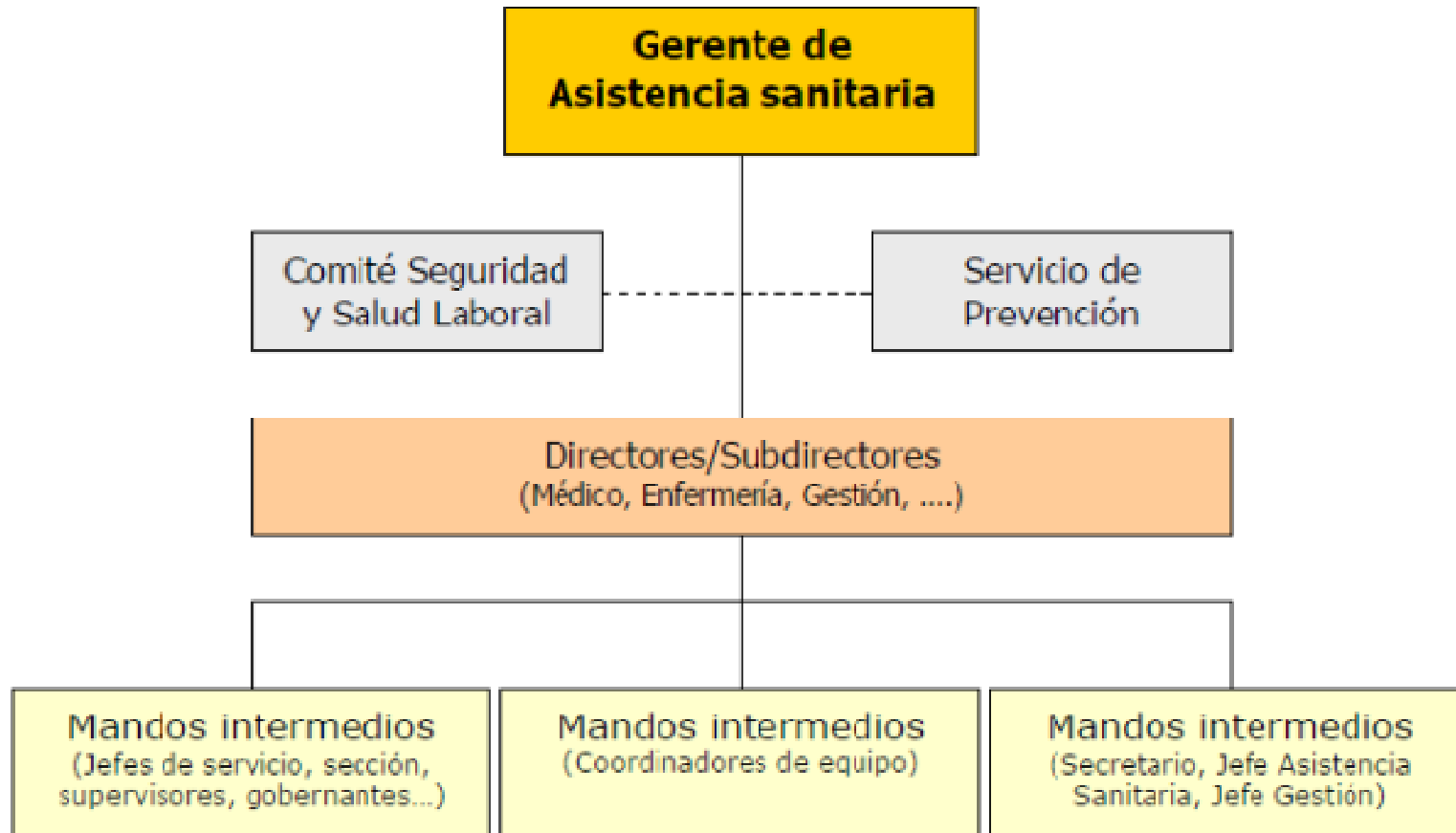
El Plan de Prevención estará siempre a disposición de la autoridad laboral.



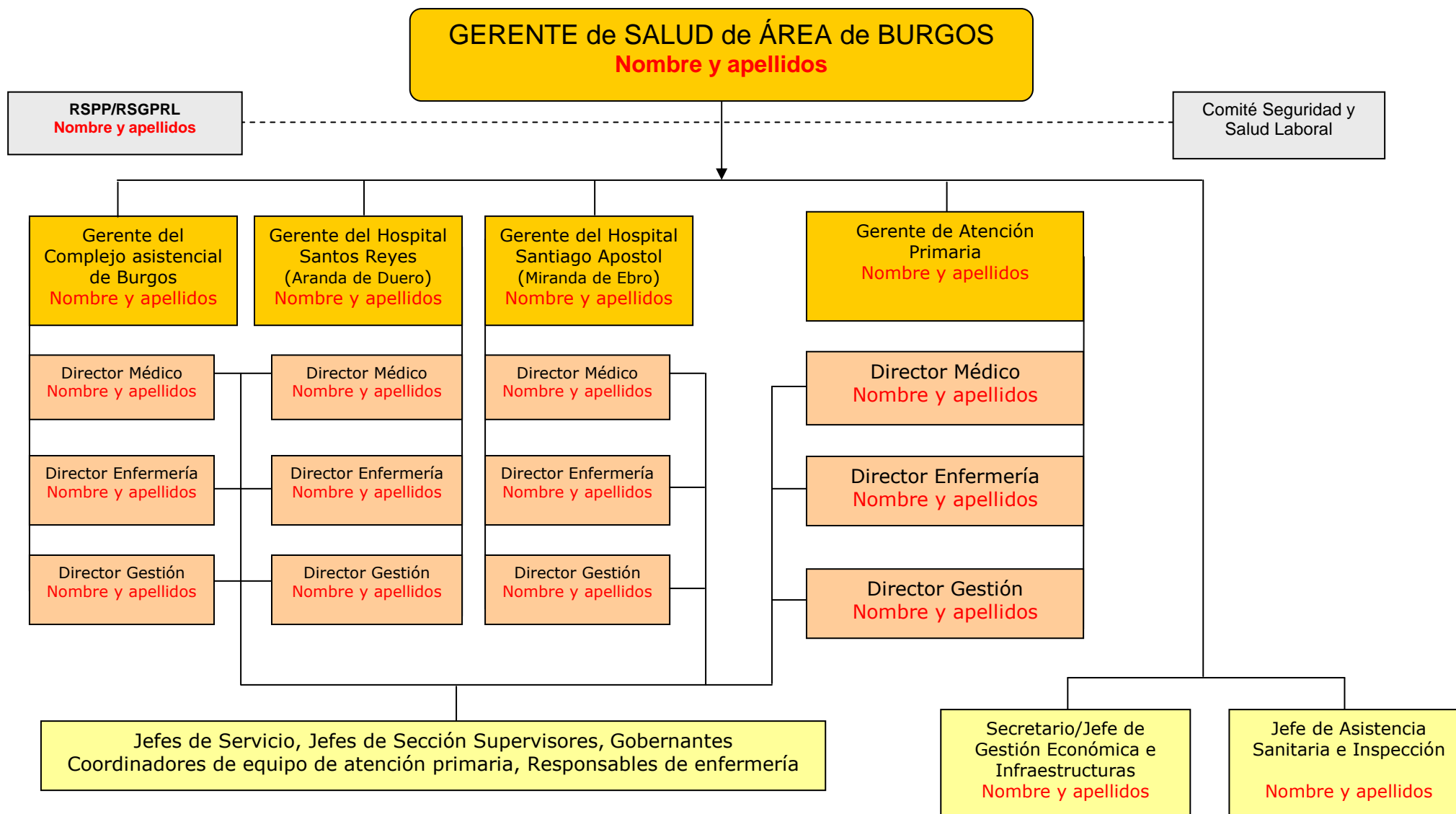


 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD, PEA GRS SST 06</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ORGANIGRAMAS DE LAS GERENCIAS DE SALUD DE ÁREA Y DE LA GES</p>	<p>Anexo nº 03 Edición: 03</p>

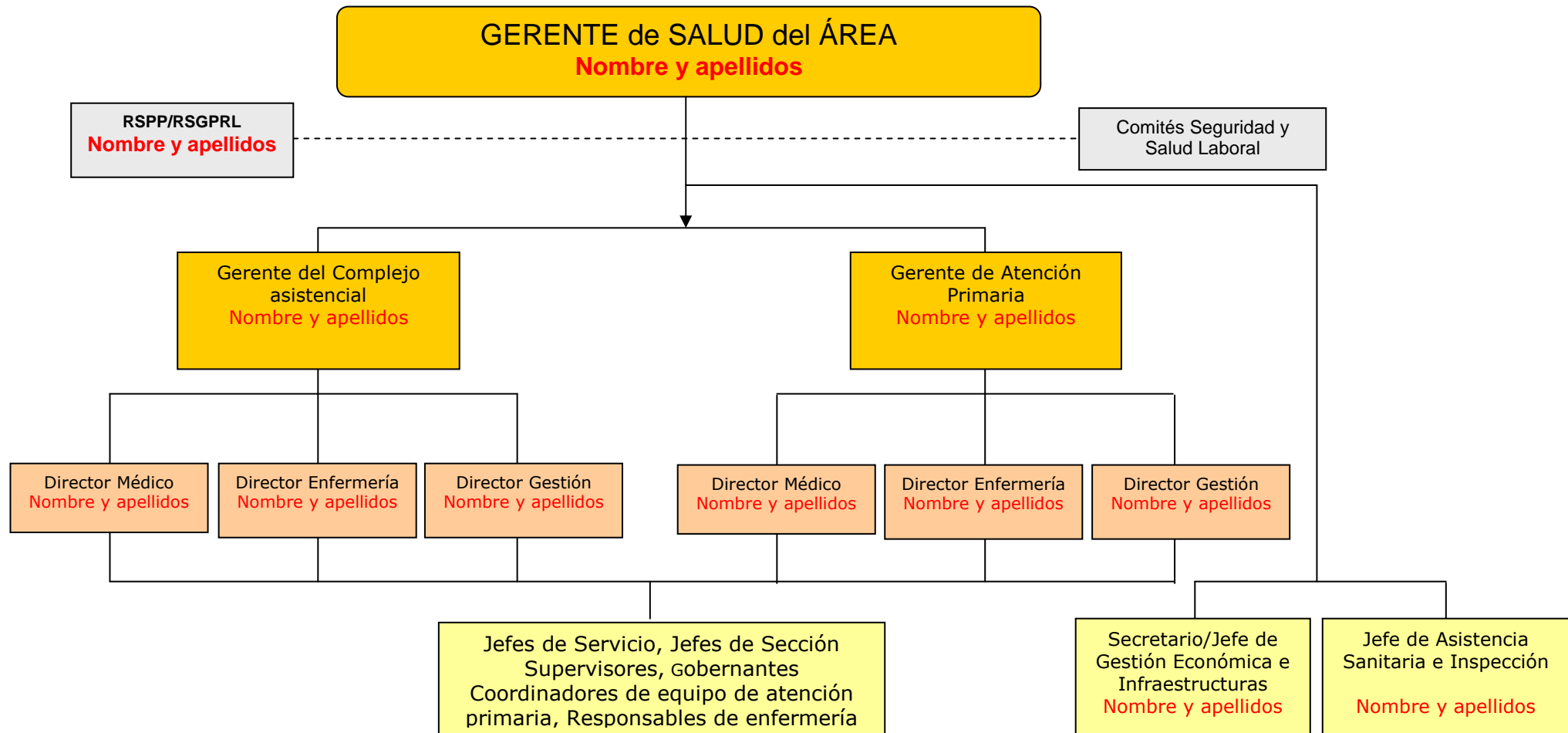
PARA LAS ÁREAS DE SALUD DE AVILA, EL BIERZO, PALENCIA, SEGOVIA, SORIA Y ZAMORA



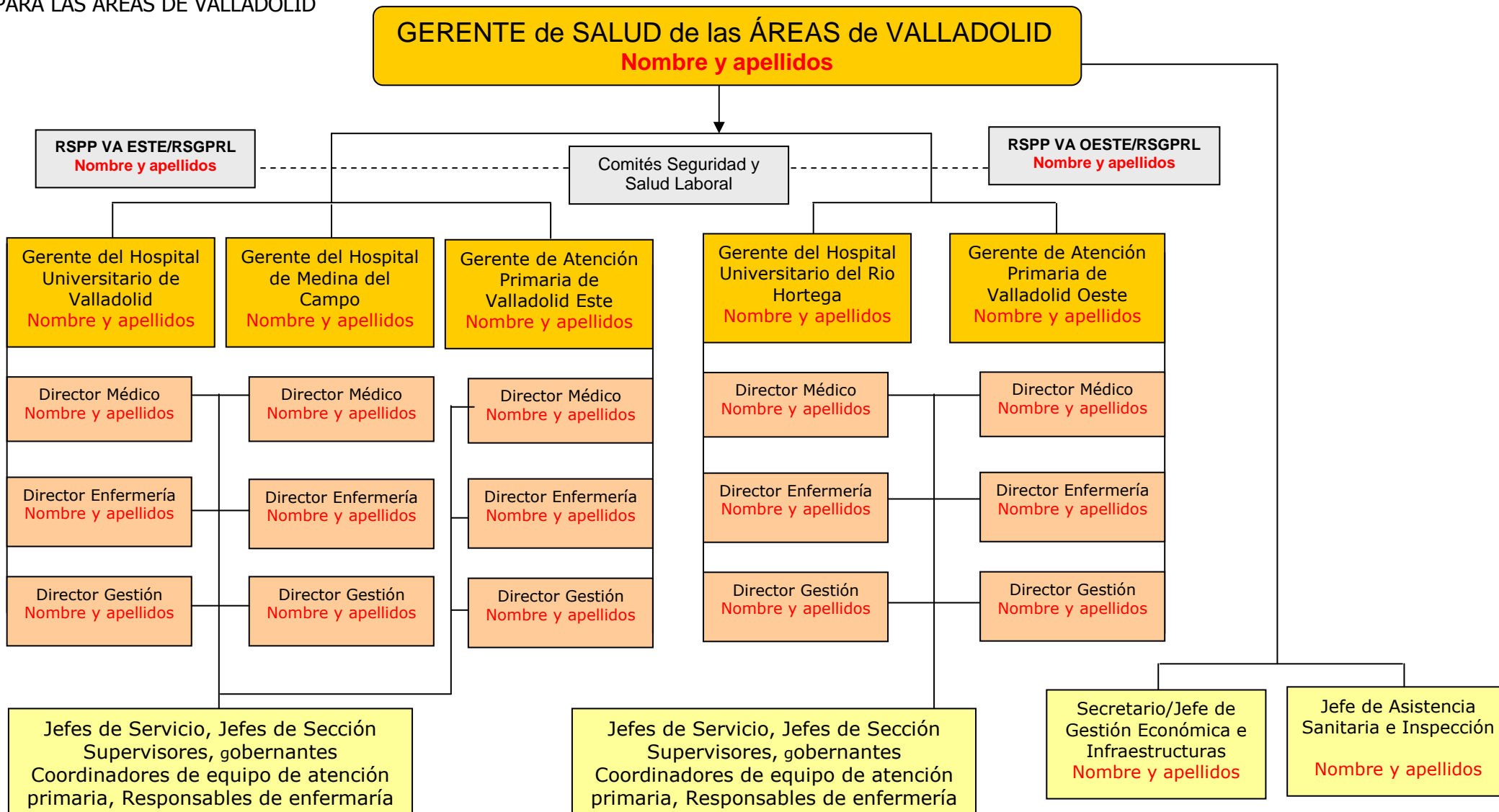
PARA EL ÁREA DE SALUD DE BURGOS





PARA EL ÁREA SALUD DE LEÓN Y SALAMANCA



PARA LAS ÁREAS DE VALLADOLID



 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad</p>	<p>ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD, PEA GRS SST 06</p>	 <p>Sacyl Gerencia Regional de Salud</p>
<p>Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirección General de Profesionales</p>	<p>ORGANIGRAMAS DE LAS GERENCIAS DE SALUD DE ÁREA Y DE LA GES</p>	<p>Anexo nº 03 Edición: 03</p>

PARA LA GERENCIA DE EMERGENCIAS SANITARIAS

