
 <b>Junta de Castilla y León</b> 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	<b>PROGRAMACIÓN de ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>	<b>PEA GRS SST 03</b> Edición: 03

# PEA GRS SST 03

## PROGRAMACIÓN DE

### ACTIVIDADES PREVENTIVAS



#### DE LOS

##### CENTROS E INSTITUCIONES DE LA

###### GERENCIA REGIONAL DE SALUD



Edición Nº		Función / Ente	Fecha
01	Aprobado por:	Dirección General de RRHH de la Gerencia Regional de Salud	26/11/2012
	Emitido por:	Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud	26/11/2012

Edición Nº	Descripción de las modificaciones:	Fecha
00	Primera emisión	26/11/2012
01	Modificadas tablas de programación de evaluaciones de riesgos y medidas de emergencia	17/01/2014
02	Revisión de codificación según nuevo Plan de Prevención de la JCyL. Eliminación referencias a ORDEN SAN/336/2011 por obsoleta. Modificación texto recomendado en pg. 5.	29/01/2016
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

 <b>Junta de Castilla y León</b> 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	<b>PROGRAMACIÓN de ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>	<b>PEA GRS SST 03</b>
		Edición: 03

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>OBJETO .....</b>	Pag.	3
<b>2.</b>	<b>ALCANCE .....</b>	Pag.	3
<b>3.</b>	<b>RESPONSABILIDADES .....</b>	Pag.	3
<b>4.</b>	<b>DOCUMENTACIÓN APLICABLE .....</b>	Pag.	3
<b>5.</b>	<b>DESARROLLO .....</b>	Pag.	4
	<b>5.1 Programación de Actividades Preventivas .....</b>	Pag	4
	<b>5.2 Estructura y contenido de la Programación .....</b>	Pag	5
	<b>5.3 Formato de la Programación .....</b>	Pag	12
	<b>5.4 Gestión de la Programación .....</b>	Pag	14
<b>6.</b>	<b>FORMATOS .....</b>	Pag.	15
<b>7.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	Pag	15

 <b>Junta de Castilla y León</b> 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	<b>PROGRAMACIÓN de ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>	<b>PEA GRS SST 03</b> Edición: 03

## 1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es garantizar la realización de la programación preventiva de la actividad del Servicio de Prevención Propio del Área de Salud según lo establecido en la legislación vigente y para ello se definen los contenidos, el formato y la gestión correspondiente.

## 2. ALCANCE

El alcance de aplicación de este procedimiento son todas las Gerencias de Salud de Área y los correspondientes Servicios de Prevención Propios, así como los gerentes y los responsables de los centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

## 3. RESPONSABILIDADES

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

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

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



Es responsabilidad de cada Gerente implicar a directores, jefes de servicio/sección/unidad y coordinadores para que colaboren con el Servicio de Prevención del Área en la elaboración de la Programación anual de la Actividad Preventiva.

Es responsabilidad del Gerente de Salud de Área o Gerente de Asistencia Sanitaria aprobar la Programación anual de la Actividad Preventiva, previa información, participación y consulta con los representantes de los trabajadores a través del CSS.

Los gerentes deberán asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la programación preventiva y de las actuaciones incluidas en la planificación de actuaciones, efectuando para ello un seguimiento continuo de la programación y la planificación.

## 4. DOCUMENTACIÓN APLICABLE

- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y sus modificaciones posteriores.
- Ley 2/2007 del Estatuto Jurídico del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León.
- RD 39/ 1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Decreto 80/2013, de 26 de diciembre, sobre adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración de Castilla y León.

 <b>Junta de Castilla y León</b> 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	<b>PROGRAMACIÓN de ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>	<b>PEA GRS SST 03</b> Edición: 03

## 5. DESARROLLO.

### 5.1 Programación de Actividades Preventivas

La Gerencia Regional de Salud (GRS) en cumplimiento con la legislación vigente, establece su Plan Estratégico de Actuación en Seguridad y Salud Laboral.

El objeto del Plan Estratégico es permitir la integración progresiva de la Prevención de Riesgos Laborales y la mejora de las condiciones de trabajo en la organización y en los sistemas de gestión de los centros e instituciones de sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León.

El Plan Estratégico de Actuación en Seguridad y Salud Laboral se establece con la participación y la consulta a los trabajadores a través de sus representantes, siendo presentado en el Comité Intercentros de Seguridad y Salud Laboral de la Junta de Castilla y León.



Para el cumplimiento de las actuaciones establecidas en el Plan Estratégico las gerencias planifican e implantan las actuaciones necesarias en las diferentes actividades preventivas.

El Servicio de Prevención del Área de Salud, con la información facilitada por las gerencias, direcciones y servicios, a solicitud de aquél, y la recibida, en su caso, de los trabajadores y/o los Delegados de Prevención, elabora anualmente la Programación de Actividades Preventivas del Área de Salud.

En la Programación de Actividades Preventivas se describen las actuaciones previstas para el año programado incluyendo todas las planificaciones específicas de actividades preventivas que sean necesarias, entre otras:

- La formación.
- Las reuniones del CSS.
- Las actuaciones preventivas.
- Los simulacros de emergencia.
- Las evaluaciones de riesgos y medidas de emergencia.
- Los controles/mediciones higiénico ambientales.
- Etc...

La Programación de Actividades Preventivas se mantendrá a disposición de la autoridad laboral y sanitaria y de los miembros del Comité de Seguridad y Salud.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> 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><b>PROGRAMACIÓN de ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b></p>	<p><b>PEA GRS SST 03</b> Edición: 03</p>

## 5.2 Estructura y contenido de la Programación de Actividades Preventivas:

La estructura del documento con la Programación de Actividades Preventivas tendrá el siguiente índice de contenidos:

- Introducción, objeto y alcance.
- Plan de Prevención.
- Consulta y participación.
- Evaluación de riesgos.
- Actuaciones preventivas.
- Formación.
- Información.
- Control de condiciones.
- Vigilancia de la salud.
- Coordinación empresarial.
- Preparación ante emergencias.
- Accidentes e incidentes.
- Investigación y divulgación.

Los contenidos de la Programación de Actividades Preventivas serán desglosados para cada gerencia a la que presta servicio el SPP del Área de Salud.

El contenido de cada capítulo del índice será el descrito a continuación:

### **Introducción, objeto y alcance:**



Se hace una pequeña introducción referida al objeto y contenido del documento, siendo importante señalar los límites de las actuaciones del Servicio de Prevención, es decir las Gerencias a las que presta servicio y los centros de cada una de ellas.

El texto recomendado:

***"La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, (BOE 10 noviembre de 1995), en su artículo 31, Servicios de Prevención, establece entre otros, que éstos deberán estar en condiciones de proporcionar a la el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo existentes empresa a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados, así como en lo referente al diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.***

***Por otro lado, dentro de los planes y programas de actuación preventiva que deben desarrollar los Servicios de Prevención, según el artículo 15.5 del Reglamento de los Servicios, aprobado por el Real Decreto 39/97, de 17 de enero (BOE 31 de enero de 1997), encomienda a los mismos la elaboración de una programación anual.***

***Con el presente documento se concretan los objetivos y actividades preventivas a desarrollar en el Área de Salud de ..... para cada uno de los principales aspectos exigidos por la normativa de prevención de riesgos laborales y para el desarrollo de las Estrategias de Actuación en Prevención de Riesgos Laborales de la GRS.***

 <b>Junta de Castilla y León</b> 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	<b>PROGRAMACIÓN de ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>	<b>PEA GRS SST 03</b> Edición: 03

***Las actividades que se reflejan en el programa serán desarrolladas por el Servicio de Prevención o, en cumplimiento del principio de integración de la actividad preventiva, por cualquier otro Servicio o Unidad propia de Sacyl.***

***El periodo programado es el comprendido entre el 01 de enero de 20.... y el 31 de diciembre de 20....***

***El programa de actividad preventiva será de aplicación a todas las Gerencias del Área de Salud (Gerencia de Asistencia Sanitaria, Gerencia de Salud del Área, Gerencia de Atención Primaria, Gerencia de Atención Especializada) y todos los trabajadores del Área de Salud de ..... incluidos los trabajadores de la Gerencia de Emergencias Sanitarias de las UME de ...(indicar las existentes en el Área de Salud)".***

### **Plan de Prevención:**

Se describen, caso de estar previstos para el transcurso del año programado, los cambios que se vayan a producir en el Servicio de Prevención y en el organigrama preventivo tanto los referidos propiamente a la estructura organizativa como a la dotación de recursos: personal, equipos, instalaciones, etc...

También se indicarán si están previstos conciertos nuevos con Servicios de Prevención Ajenos (SPA) y/o la continuidad de los existentes, especificando el nombre de la entidad que lo realiza y el alcance de la prestación.



Igualmente se reflejarán los cambios documentales que estén previstos y afecten al Sistema de Gestión de PRL como:

- La actualización del propio Plan de de Prevención.
- Elaboración o actualizaciones de procedimientos.
- Elaboración de otros de Planes de Prevención específicos de un centro o referidos a alguna actividad de prevención como por ejemplo un plan de seguridad vial.
- Cualquier documento nuevo o cambios en un documento existente y que afecte a la Prevención de Riesgos Laborales.

### **Consulta y participación:**

Se indicarán en este punto las reuniones previstas del Comité de Seguridad y Salud (CSS).

Es recomendable incluir un calendario de reuniones siguiendo el modelo adjunto en donde se reflejen, además de las reuniones del CSS, las reuniones del órgano de coordinación interna según Instrucción de la GRS del 23 de septiembre 2011 y cualquier otra posible reunión prevista.

 <b>Junta de Castilla y León</b> 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	<b>PROGRAMACIÓN de ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>	<b>PEA GRS SST 03</b> Edición: 03

REUNIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, año 20.....													
Reunión		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Comité de Seguridad y Salud	P												
	R												
Coordinación Interna	P												
	R												
...	P												
	R												

P: Fecha prevista, se pone la letra P.  
 R: Fecha de realización, se pone el día que se realizó

En este capítulo se incluirá la alusión a la comunicación y/o participación de los Delegados de Prevención o directa de los trabajadores, en otras actividades no programables pero que sin duda se realizarán, con el texto siguiente:

***"Se implicará a los trabajadores en las actividades preventivas, proponiendo la participación y la consulta preventiva a los Delegados de Prevención en la identificación de los peligros, en la evaluación de riesgos, en el establecimiento de las medidas de emergencia, en la definición de los controles y de las medidas preventivas, en el análisis de los accidentes de trabajo, los incidentes relevantes y las enfermedades profesionales y en la programación y priorización de las actividades preventivas.***

***Igualmente se informará puntualmente a los Delegados de Prevención de los sucesos que ocurran y de los resultados de las evaluaciones y mediciones ambientales."***



Además se incluirá cualquier otra participación prevista de los trabajadores relacionada con las actividades de PRL como la participación en grupos de trabajo, etc...

### Evaluación de riesgos:

En este capítulo se reflejará la actividad prevista en cuanto a la realización, revisión o actualización de evaluaciones de riesgos, utilizando como modelo la tabla adjunta

EVALUACIONES DE RIESGOS LABORALES, año 20.....				
Centro de Trabajo	Servicio / Unidad	Puesto de trabajo	ACTIVIDAD PROGRAMADA	
			EIR / AER / O (*)	Fecha

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

 <b>Junta de Castilla y León</b> 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	<b>PROGRAMACIÓN de ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>	<b>PEA GRS SST 03</b> Edición: 03

Se incluirán también los estudios y/o informes previstos (p.e. estudios/evaluaciones ergonómicas y/o psicosociales, higiénico-ambientales, o puntuales de seguridad).

### **Actuaciones preventivas:**

En este capítulo se adjuntarán los programas de planificación de las actuaciones preventivas más relevantes que se dispongan (normalmente uno por cada centro/gerencia), con las fechas previstas de realización de cada actuación planificada.

La planificación de actuaciones podrá presentarse como documentos anexos a la Programación de Actividades Preventivas.

En la planificación de actuaciones se incluirá lo siguiente:

- ✓ La planificación de actuaciones derivada de las evaluaciones de riesgos.
- ✓ Las planificaciones de actuaciones específicas por accidentes/incidentes, por situaciones detectadas en controles (programados o no) y por requerimientos de la autoridad laboral o sanitaria.
- ✓ Cualquier otra planificación de actuaciones preventivas realizada y relacionada con PRL.

No se incluirán en esta planificación aquellas actuaciones que son de gestión, como la formación, la información, el control de condiciones, la elaboración de procedimientos etc., puesto que ya tienen un capítulo donde se reflejan.

Si la planificación de actuaciones abarcara varios años se incluirá solamente la parte correspondiente al año programado.

### **Formación a los trabajadores:**

Se incluirá el programa de formación para el año programado donde se relacionan todos los cursos previstos en materia de Prevención de Riesgos Laborales independientemente del Servicio o Empresa que los imparta.

El programa de formación incluirá: nombre de los cursos, participantes, horas lectivas, fecha de prevista, etc, cumplimentado según el modelo *PEA GRS 03\_FO 01*.



### **Información a los trabajadores.**

Se relacionarán las actividades previstas referidas a la divulgación de medidas preventivas, estándares de seguridad y cualquier información relacionada con la PRL.

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

- Los folletos divulgativos previstos realizar o actualizar/modificar.
- Las fichas informativas sobre los riesgos y medidas preventivas de los puestos de trabajo.
- Las jornadas específicas realizadas y dirigidas al personal de las diferentes Gerencias para las que se presta el servicio, especificando el tema.
- Cualquier otra actuación prevista que acerque y facilite la difusión de la información de la Prevención de Riesgos Laborales, como pueden ser: creación y desarrollo de páginas Web, tabloneros específicos con información de PRL, carteles y pósters, etc.



 <b>Junta de Castilla y León</b> 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	<b>PROGRAMACIÓN de ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>	<b>PEA GRS SST 03</b> Edición: 03

### **Controles periódicos de las condiciones de trabajo:**

Se incluirá la previsión de toda actividad de control de las condiciones de trabajo que esté programada en función de lo especificado en las evaluaciones de riesgos y/o la normativa vigente.

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

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

De todos los controles previstos además de indicar la Gerencia, Centro y puesto de trabajo se indicará si los realizará el Servicio de Prevención Propio, un Servicio de Prevención Ajeno u otra entidad acreditada para ello o bien son un autocontrol de los Servicios implicados.

Es recomendable incluir uno o varios calendarios de los de controles previstos en función del tipo de control (ruidos, mediciones ambientales de agentes químicos, analíticas de aguas, etc...).

### **Vigilancia de la salud:**

Se presentará la planificación de los reconocimientos médicos periódicos obligatorios y voluntarios incluidos los reconocimientos médicos iniciales del personal en formación sanitaria especializada (Mayo). Se hará constar el periodo de colaboración en la campaña de vacunación antigripal de temporada (Oct-Nov) y las campañas de revisión de la vacunación de los trabajadores que se realicen en el centro.



Se hará mención expresa de la realización de aquellas actividades que no son programables pero que por requisito normativo deben ser efectuadas en cualquier caso, como los reconocimientos médicos de inicio, tras ausencia prolongada del puesto de trabajo, valoraciones de puesto por motivos de salud, adaptaciones y cambios de puesto del personal especialmente sensible y trabajadoras embarazadas, etc...

Asimismo se mencionará la disposición a colaborar con la autoridad sanitaria en materia de salud pública, especialmente en lo relativo a la notificación de enfermedades de declaración obligatoria y las actuaciones ante la declaración de un caso o situación epidémica o brote en los centros.

Se reflejará cualquier otra previsión de actuación relacionada con la actividad.

### **Coordinación empresarial:**

En este capítulo se incluirán los programas/calendarios de las reuniones previstas con las empresas, que realizan trabajos y servicios subcontratados en los diferentes centros, así como con las que se comparte el lugar de trabajo, según el siguiente modelo:

 <b>Junta de Castilla y León</b> 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	<b>PROGRAMACIÓN de ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>	<b>PEA GRS SST 03</b> Edición: 03

REUNIONES PARA LA COORDINACIÓN EMPRESARIAL														
GERENCIA DE ..... año 20....														
Centro	Empresa		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		P												
		R												
		P												
		R												
		P												
		R												

P: Fecha prevista, se marca con una X.  
 R: Fecha de realización, se pone el día que se realizó

Existirá al menos un programa/calendario por cada gerencia que podrá presentarse como documento anexo a la Programación de Actividades Preventivas.

Se reflejará cualquier otra previsión de actuación relacionada con la actividad.

#### Preparación ante emergencias:



En este capítulo se reflejará la actividad prevista en cuanto a la realización, revisión o actualización de las medidas de emergencia de los centros.

También se incluirán en este capítulo las revisiones y actualizaciones previstas de los planes de autoprotección de los centros con hospitalización según la Norma Básica de Autoprotección, RD 393 /2007 de 23 de marzo, así como un calendario de los simulacros previstos señalando el centro, el tipo de emergencia a simular y los trabajadores implicados:

ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS DE EMERGENCIA, año 20.....					
Centro	ACTIVIDAD PROGRAMADA				
	Documento		Simulacros		
	EME / AME (*)	Fecha	I / E / S / N / T / A (**)	Fecha	Nº Trabajadores implicados

(\*) EME = Establecimiento de Medidas de Emergencia; AME = Actualización de Medidas de Emergencias  
 (\*\*) I = Incendio; E = Evacuación; S = Sanitaria; N = Gran nevada; T = Gran Tormenta; A = Agresión externa.

Se reflejará cualquier otra previsión de actuación relacionada con la actividad.

 <b>Junta de Castilla y León</b> 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	<b>PROGRAMACIÓN de ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>	<b>PEA GRS SST 03</b>
		Edición: 03

### **Accidentes y daños a la salud:**

En este capítulo se hará mención expresa de la realización de aquellas actividades que no siendo programables son requisito normativo y deben ser efectuadas en cualquier caso, como investigar y analizar las causas de los accidentes, de los incidentes relevantes y de las enfermedades profesionales.

Se hará referencia a la elaboración y comunicación trimestral de los datos de siniestralidad tanto al CSS del área como al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Profesionales de la GRS”.



Se deberá reflejar cualquier otra previsión de actuación relacionada con la actividad.

### **Investigación y divulgación:**

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

Se deberá reflejar cualquier otra previsión de actuación relacionada con la actividad.

Aquellas actividades que los miembros del SPP o cualquier otro trabajador realicen a título individual o en grupo y que no se correspondan con atribuciones definidas reglamentariamente o reflejadas en este procedimiento, no se incluirán en la Programación de Actividades Preventivas.

 <b>Junta de Castilla y León</b> 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	<b>PROGRAMACIÓN de ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>	<b>PEA GRS SST 03</b>
		Edición: 03

### 5.3 Formato de la Programación de Actividades Preventivas.

En la programación preventiva no podrán figurar los logos correspondientes a las gerencias y/o centros hospitalarios, ni en la portada ni en los encabezados o pies de página.

Se concretan a continuación, el encabezado, el pie de página, el índice de contenidos, el tipo de letra y la portada de la Programación de Actividades Preventivas del Área de Salud.

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS  
 Área de Salud Zamora

2012





- ✓ En el pie de página de todas las hojas se pondrá en el centro el Logo de la JCYL:



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

- ✓ El índice de los contenidos de la Programación de Actividades Preventivas será el indicado en el apartado 5.2 de este procedimiento.
- ✓ Cuando un capítulo del índice no tenga contenido se reflejará igualmente indicando la falta de previsión de actuaciones en esa actividad.
- ✓ El tipo de letra que se utilizará en todo el texto del documento será Tahoma, tamaño 11, pudiéndose variar el tamaño en los títulos, subtítulos.
- ✓ La portada del documento tendrá el formato siguiente, donde se personalizará el nombre del Área de Salud, el año y los datos del cajetín inferior:



 <b>Junta de Castilla y León</b> 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	<b>PROGRAMACIÓN de ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>	<b>PEA GRS SST 03</b> Edición: 03

## Área de Salud ZAMORA

# PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

## AÑO 2012

	Nombre y apellidos	Función / Ente	Fecha (dd/mm/aaaa)
Elaborada por:		Responsable del Servicio de P.R.L.	
Aprobada por:		Gerente del Área de Salud	
Presentada para consulta y participación de los representantes de los trabajadores en el CSS			

 <b>Junta de Castilla y León</b> 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	<b>PROGRAMACIÓN de ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>	<b>PEA GRS SST 03</b> Edición: 03

## 5.4 Gestión de la Programación de Actividades Preventivas.

### Plazos

La Programación de Actividades Preventivas estará referida al año natural, se realizará en el cuarto trimestre del año anterior al programado y será aprobada, en todo caso, antes del 30 de diciembre.

### Participación y consulta

En cumplimiento del artículo 39.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, será presentada por el Gerente de Salud de Área o Gerente de Asistencia Sanitaria en el último Comité de Seguridad y Salud del año anterior al programado, para el preceptivo trámite de participación y consulta de los trabajadores. Para ello los Delegados de Prevención y demás miembros del CSS deberán disponer del documento de la Programación de Actividades con antelación suficiente (al menos 15 días antes de la reunión del CSS), a fin de poder efectuar adecuadamente su derecho a la participación.

En la mencionada reunión del CSS y con las posibles aportaciones incorporadas de los miembros del CSS se ultimaré la Programación de Actividades.

### Aprobación y distribución:

Antes del 30 de diciembre, el Gerente de Salud de Área o Gerente de Asistencia Sanitaria aprobará la Programación de Actividades y enviará copia a cada uno de los miembros del CSS (Gerentes, delegados de prevención, responsable del SP) y al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Profesionales de la GRS.



### Archivo y disponibilidad

La Programación de Actividades Preventivas se mantendrá archivada en el Servicio de Prevención por tiempo indefinido y estará a disposición de las autoridades laboral y sanitaria y de los miembros del Comité de Seguridad y Salud Laboral del Área.

### Modificaciones

Durante el año programado, tanto las actividades preventivas como el propio programa podrán ser modificados siempre que concurra alguno de los motivos siguientes:

- Que la planificación de la actividad preventiva resultante de la evaluación de los riesgos requiera la inclusión de acciones del servicio de prevención adicionales a las previstas.
- Cuando el resultado de la investigación de los daños a la salud producidos establezca la necesidad de desarrollar, por el servicio de prevención, acciones preventivas específicas no previstas para la eliminación o control de los riesgos que hayan desencadenado los daños a la salud investigados.
- Al producirse modificaciones en las condiciones de trabajo que hagan necesaria la adopción de acciones específicas para cumplir con las exigencias que marca la normativa de prevención.
- Cuando existan propuestas o requerimientos de las Autoridades Laboral y/o Sanitaria.
- Por la necesidad de adoptar nuevas actividades o modificar las existentes, a tenor de los cambios en la normativa de prevención de riesgos laborales que fuera publicada durante el periodo programado.

 <b>Junta de Castilla y León</b> 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	<b>PROGRAMACIÓN de ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>	<b>PEA GRS SST 03</b> Edición: 03

- A propuesta del CSS en los casos en los que el desarrollo de la actividad aconseje introducir modificaciones, con el fin de conseguir una mejor organización de la acción preventiva o una mayor eficacia de la misma.

Cualquier modificación que se produzca en la Programación de las Actividades Preventivas será comunicada por el gerente correspondiente al CSS, bien en reunión ordinaria programada o, si fuera necesario por urgencia y/o importancia, en reunión extraordinaria.

## 6. FORMATOS

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

<b>CODIGO</b>	<b>Nombre</b>	<b>Responsable de su archivo</b>	<b>Tiempo mínimo de custodia</b>
PEA GRS 03 FO 01	Planificación de la actividad formativa	Servicio de Prevención Propio del Área de Salud	5 años

## 7. ANEXOS

No hay documentos anexos a este procedimiento.

Gerencia	Denominación del Curso	P/O/ M	Dirigido a:	Nº Participantes		Nº Horas		Ediciones		Fecha		Impartido por (SP, personal propio, empresa ajena)	Coste	
				Previsto	Real	Previsto	Real	Previsto	Real	Prevista	Real		Previsto	Real
<b>MÓDULOS DEL CURSO BÁSICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA GRS</b>														
<b>GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN</b>														
	<b>PRL 11.- Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales:</b> Conceptos y principios básicos, especialidades preventivas.													
<b>SEGURIDAD</b>														
	<b>PRL 20.- La seguridad en el trabajo:</b> Señalización de seguridad, lugares de trabajo, orden y limpieza, equipos de protección individual y colectiva, máquinas y equipos de trabajo.													
	<b>PRL 21.- Riesgo de incendio y explosión.</b>													
	<b>PRL 22.- Riesgo eléctrico.</b>													
	<b>PRL 23.- Plan de emergencia/autoprotección.</b>													
	<b>PRL 24.- Seguridad vial.</b>													
	<b>PRL 25.- Primeros auxilios.</b>													
<b>HIGIENE</b>														
	<b>PRL 31.- Riesgo biológico: Factores y medidas preventivas.</b>													
	<b>PRL 32.- Protección inmunológica de los trabajadores.</b>													
	<b>PRL 33.- Riesgo químico: Factores y medidas preventivas.</b>													
	<b>PRL 34.- Citostáticos: Riesgos y medidas preventivas.</b>													
	<b>PRL 35.- Radiaciones ionizantes</b>													
	<b>PRL 36.- Radiaciones no ionizantes.</b>													
	<b>PRL 37.- Residuos sanitarios.</b>													
<b>ERGONOMÍA Y PSICOSOCIALOGÍA</b>														
	<b>PRL 41.- Manipulación de cargas.</b>													
	<b>PRL 42.- Técnicas de movilización de pacientes</b>													



Gerencia	Denominación del Curso	P/O/ M	Dirigido a:	Nº Participantes		Nº Horas		Ediciones		Fecha		Impartido por (SP, personal propio, empresa ajena)	Coste	
				Previsto	Real	Previsto	Real	Previsto	Real	Prevista	Real		Previsto	Real
	<b>PRL 43.- Pantallas de visualización de datos.</b> <b>PRL 44.- Higiene postural/Escuela de espalda.</b> <b>PRL 45.- Riesgos asociados a los factores de naturaleza psicosocial.</b> <b>PRL 46.- Prevención del estrés.</b>													
<b>OTROS</b>														
	<b>PRL 51.- Hábitos saludables. Promoción de la salud y estilo de vida</b>													
<b>AGRESIONES</b>														
	<b>PRL 61.- Técnicas de detección de conductas violentas/Prevención de agresiones</b> <b>PRL 62.- Habilidades de comunicación, asertividad, empatía, escucha activa.</b> <b>PRL 63.- Inmovilización de pacientes agitados, manejo de pacientes con problemas psíquicos.</b>													
<b>CURSOS POR CENTROS O SERVICIOS</b>														
<b>TOTAL AÑO</b>					= 0	0,0	0,0	0	0				0,0	0,0

**Gerencia:** Área, Primaria, Especializada, UME, Todas.

**Denominación del curso:** Se mantendrán siempre la denominación del curso y sus dígitos para facilitar la identificación de los mismos. En el curso PRL 23.- Plan de Emergencias y Autoprotección se identificarán los centros o servicios a los que van dirigido. Los cursos más específicos se incluirán en los apartados correspondientes asignándose un dígito más al de su categoría. Por ejemplo: Alergia al látex (PRL 331.- Riesgos químicos: Alergia al látex); Higiene de manos (PRL 311: Riesgos biológicos: Higiene de manos). En el caso de que existan cursos que no puedan incluirse en ningún apartado se utilizarán las siglas PRL 00.

**P/O/M:** Presencial / On line / Mixto

**Nº Horas:** Los períodos de 30 minutos se expresarán como 0,5 (ejemplo: 1 hora y media: 1,5). No introducir caracteres de texto.

**Edición:** Una fila por edición: Edición actual /Total ediciones. (ejemplos: 1/1, 3/5)

**Dirigido a:** Categorías profesionales o servicios preferentes a los que va dirigido el curso o Todos. En el curso PRL 11.- Gestión de la Prevención, se diferenciarán los distintos tipos de destinatarios (mandos intermedios, delegados de prevención o trabajadores).

**Número de participantes:** El previsto se refiere al número máximo que va a poder ser admitido, no al número de trabajadores al que puede ir dirigido.