

 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	INTEGRACIÓN EFECTIVA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PEA GRS SST 09 Edición: 02

PEA GRS SST 09

INTEGRACIÓN EFECTIVA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD

Edición Nº		Función / Ente	Fecha
00	Aprobado por:	Dirección General de RRHH de la Gerencia Regional de Salud	10/12/2014
	Emitido por:	Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud	12/12/2014

Edición Nº	Descripción de las modificaciones:	Fecha
00	Primera emisión	12/12/2014
01	Revisión de codificación según nuevo plan de prevención de la JCyL.	29/01/2016
02	Adaptación a nueva estructura de las Áreas de Salud, Decreto 42/2016, y de los servicios centrales de la GRS, Orden SAN/957/2016. Se incluye elaboración del informe de integración PRL en apartado 5.7	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	INTEGRACIÓN EFECTIVA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PEA GRS SST 09 Edición: 02

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	Pag.	2
2.	OBJETO Y ALCANCE	Pag.	3
3.	REFERENCIAS.....	Pag.	4
4.	RESPONSABILIDADES	Pag.	4
5.	DESARROLLO	Pag.	5
	5.1 Equipo directivo	Pag.	5
	5.2 Mandos intermedios	Pag.	6
	5.3 Servicio de prevención	Pag.	8
	5.4 Trabajadores	Pag.	9
	5.5 Dossier PRL	Pag.	10
	5.6 Gestión de la documentación	Pag.	11
	5.7 Implantación	Pag.	12
6.	ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN	Pag.	12
7.	ANEXOS	Pag.	12

 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	INTEGRACIÓN EFECTIVA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PEA GRS SST 09 Edición: 02

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece en su artículo 16 que “la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales”.

Por su parte, el artículo 87 de la Ley 2/2007 de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, regula la necesidad de que todos los centros e instituciones sanitarias elaboren e implanten un Plan de Prevención, como herramienta para integrar la prevención en el sistema de gestión de los mismos.

Esta previsión legal ha sido recogida en el artículo 3.5 del 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.

Para hacerlo efectivo, la Instrucción 1/2016 DGP, de 4 de enero 2016, del Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud asume la política en materia de PRL recogida en el Acuerdo 135/2013, de 12 de noviembre, de la Junta de Castilla y León. En concreto, el segundo compromiso consiste en “*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*”.

Además, la misma Instrucción dispone la elaboración de los Planes de Prevención de los centros e instituciones sanitarias de la GRS siguiendo las pautas establecidas en el procedimiento específico PEA GRS SST 06, de la Dirección General de Profesionales.

En cumplimiento de estas disposiciones, todas las Gerencias dependientes de la GRS cuentan ya con un Plan de Prevención que recoge el “Compromiso” del Gerente para integrar la PRL en todas las actividades de la Gerencia de su competencia.

En virtud de lo establecido en el artículo 88 de la citada Ley 2/2007, la GRS dispone de un Servicio de Prevención propio en cada Área de Salud, cuyas funciones no se limitan a la realización de actividades especializadas, siendo tanto o más importante su papel de asesorar a las Gerencias y los trabajadores, en especial, para *promover, apoyar y valorar la integración* de la prevención en el sistema de gestión de la empresa.

Para hacer efectiva la integración de la PRL no basta con disponer del Plan de Prevención y de la actuación correcta de los técnicos y los responsables de los Servicios de Prevención. Éstas son condiciones necesarias pero no suficientes, ya que para la integración efectiva de la PRL se debe implantar ese Plan de Prevención, es decir, lograr que todas las partes implicadas conozcan su función en materia de PRL y que actúen conforme a los principios preventivos establecidos.

Así, para poder considerar que la PRL está efectivamente integrada en la actividad ordinaria de los centros y los profesionales se debe conseguir que:

- 1- Los trabajadores y los responsables de cualquier actividad estén capacitados desde el punto de vista preventivo, sepan lo que hay que hacer y dispongan de las informaciones necesarias para tomar decisiones correctas.

 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	INTEGRACIÓN EFECTIVA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PEA GRS SST 09 Edición: 02

- 2- Las actividades se realicen respetando los “requisitos preventivos” exigibles y no sólo los productivos y de calidad.
- 3- Las directrices, los protocolos y los procedimientos de cada actividad tengan en consideración e incluyan los aspectos de PRL, siendo éstos el resultado de la colaboración entre la Unidad responsable y el Servicio de Prevención.

Para aumentar el nivel de integración es necesaria la implicación del más alto nivel jerárquico que debe transmitirla a toda la organización, desde directores y subdirectores pasando por los mandos intermedios e incluyendo a todos los trabajadores.

Además, esa implicación hay que evidenciarla, por un lado ante toda la organización con actitudes y decisiones coherentes con la PRL y por otro ante otras partes interesadas, pudiendo demostrar documentalmente toda actividad de PRL que se realice.

Resulta de vital importancia para la integración de la prevención en cada Gerencia que los mandos intermedios sean plenamente conscientes de que las responsabilidades en PRL son inherentes a las funciones de cada puesto y cargo.

Este procedimiento supone una ayuda para los Servicios de Prevención, a través de orientaciones prácticas para el desarrollo documental y la definitiva implantación del plan de prevención en cada uno de los servicios y centros a los que asisten.

Pero también lo es especialmente para los responsables y mandos intermedios, que tienen el deber de integrar la PRL en todas sus actividades, conocer y ordenar las actividades que evidencian la implantación del plan de prevención y la integración de la PRL en su área de competencia.

2. OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento tiene como objeto establecer las pautas para la adecuada integración de la Prevención de Riesgos Laborales en la gestión ordinaria de las Gerencias y en toda su estructura jerárquica y facilitar el desarrollo y la implantación del Plan de Prevención en cada centro o unidad (Servicios, EAP, UME) dependiente de las Gerencias.

Su aplicación tiene por alcance a todos los trabajadores de las Gerencias de Sacyl, afectando especialmente a los directivos, mandos intermedios, trabajadores con responsabilidades de gestión y a los Servicios de Prevención de las Áreas 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	INTEGRACIÓN EFECTIVA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PEA GRS SST 09 Edición: 02

3. REFERENCIAS

- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 2/2007 de 7 de marzo, 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 la JCyL Adaptación de la normativa de PRL a la Administración de CyL.
- INSTRUCCIONES, de 12 noviembre 2012, del Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud para la elaboración de los Planes de Prevención en los centros e instituciones sanitarias de Sacyl.
- PEA GRS SST 06 elaboración de los Planes de Prevención de Sacyl. D.G. de Profesionales de la GRS, noviembre 2012.
- Guía técnica para la integración de la Prevención de Riesgos Laborales en el sistema general de gestión de la empresa. INSHT, febrero 2008.
- Guía técnica para la simplificación documental. INSHT, febrero 2012.
- Directrices básicas para el desarrollo de la prevención de los riesgos laborales en la empresa, INSHT, septiembre 2013.

4. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de garantizar la aplicación de lo definido en el presente procedimiento en los centros e instituciones de la Gerencia Regional de Salud es del Gerente que corresponda en función del ámbito de competencias.

El Servicio de Prevención del Área de Salud se responsabilizará de desarrollar procedimientos y/o instrucciones de trabajo, que adapten los contenidos del presente procedimiento a las características específicas de cada centro de trabajo.

El equipo directivo (Directores y Subdirectores) y los mandos intermedios (Jefes de Servicio/Unidad/Sección, Supervisores, Coordinadores de EAP y UME, etc...) tienen la responsabilidad de integrar la gestión de PRL en su ámbito de competencias, según las pautas indicadas en el presente procedimiento o en los procedimientos que desarrolle el Servicio de Prevención al respecto.

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Profesionales de la Gerencia Regional de Salud es responsable de modificar y mantener actualizada el presente procedimiento.

 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	INTEGRACIÓN EFECTIVA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PEA GRS SST 09 Edición: 02

5. DESARROLLO

5.1 Equipo Directivo

Es fundamental para integrar la PRL en la gestión ordinaria del conjunto de actividades y en todos los niveles de la organización que el Gerente y su equipo directivo (Directores y Subdirectores) estén manifiestamente comprometidos con la PRL.

Este compromiso lleva al equipo directivo a definir las líneas estratégicas en materia de PRL, haciéndolas visibles en el documento de compromiso con la PRL firmado por el Gerente.

Este documento de compromiso con la PRL debe ser conocido por todos los trabajadores y empresas colaboradoras.

El Gerente y su equipo directivo han de ser coherentes con el compromiso adquirido, 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.

La seguridad y salud de los trabajadores será una materia de interés para el equipo directivo, pero no solamente como reacción ante sucesos no deseados (como por ejemplo los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales o denuncias de los trabajadores), sino que la PRL será una materia presente de manera constante, buscando la mejora continua y la anticipación a los problemas para evitarlos.

Esta actitud, a su vez, se corresponderá con actuaciones que la evidencien.

En concreto el equipo directivo deberá:

- 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 de los trabajadores debe ser un valor intrínseco de cualquier cambio o iniciativa.

Se requerirá la participación del Servicio de Prevención como ente especializado en Seguridad y PRL, en cuantas reuniones, grupos de trabajo y comisiones sean necesarias, especialmente aquellas en las que se decida sobre:

- ✓ Obras y modificación de instalaciones.
 - ✓ Compras de máquinas, equipos de trabajo, equipos de protección y productos químicos.
 - ✓ Contratación de servicios.
- Promover reuniones específicas de PRL para el impulso y seguimiento de las actividades preventivas programadas y las actuaciones planificadas.

Al menos se realizarán las reuniones de coordinación interna en materia de PRL previstas según Instrucción del Director Gerente de 23 septiembre de 2011.

- Facilitar y exigir al resto de la organización la integración de las actividades preventivas y la implantación de las medidas preventivas planificadas.

 <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>INTEGRACIÓN EFECTIVA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PEA GRS SST 09 Edición: 02</p>

El equipo directivo solicitará la información de los aspectos de PRL directamente a los mandos intermedios y no tanto a través del Servicio de Prevención.

El equipo directivo fomentará 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. Para ello no será necesario esperar a las preceptivas reuniones del Comité de Seguridad y Salud (CSS), siendo lo deseable un dialogo fluido y frecuente sobre dichos asuntos y que el CSS sea el foro donde se formalicen dichas consultas y propuestas.
- 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.

5.2 Mandos intermedios

Corresponde a los mandos intermedios (Jefes de Servicio/Sección/Unidad, Supervisores y Coordinadores EAP y UME), 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.

 <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>INTEGRACIÓN EFECTIVA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PEA GRS SST 09 Edición: 02</p>

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

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

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

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

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

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 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.

 <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>INTEGRACIÓN EFECTIVA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PEA GRS SST 09 Edición: 02</p>

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

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

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

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

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 en el Dossier PRL según lo definido en el capítulo 5.5 de esta guía.

Los mandos intermedios podrán asesorarse y consultar cualquier cuestión en materia de PRL en el Servicio de Prevención.

5.3 Servicio de Prevención

El servicio de Prevención informará y asesorará al Gerente, su equipo directivo y mandos intermedios sobre todas las cuestiones de PRL que se planteen, especialmente en lo referente a la adecuada gestión e integración de la PRL en cada centro o servicio.

El Servicio de Prevención en su tarea de asesoramiento desarrollará procedimientos e instrucciones de trabajo que faciliten el desarrollo e integración de las actividades de PRL.

El Servicio de Prevención realizará las actividades específicas de PRL que tiene como ente especializado e informará sobre ellas y sus resultados al responsable del centro o servicio y al Gerente correspondiente:

En concreto, al Servicio de Prevención le corresponden para cada centro o servicio las siguientes actividades:

- Realizar la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo existentes, informando, entregando una copia y explicando su contenido a los responsables.

 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	INTEGRACIÓN EFECTIVA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PEA GRS SST 09 Edición: 02

- Proponer las medidas preventivas para eliminar, disminuir o tener controlados los riesgos y acordar la planificación de las actuaciones necesarias para que sean adoptadas.
- Concretar los dispositivos y equipos de protección adecuados a los riesgos existentes.
- Impartir formación específica o validar la que se pueda realizar internamente, sobre los riesgos existentes y las medidas preventivas a adoptar.
- Elaborar junto con los responsables o quien ellos designen, cuantos procedimientos sean necesarios para garantizar la seguridad y salud en aquellas actividades o tareas específicas que sean de especial peligrosidad.
- Asesorar sobre la integración de medidas preventivas en los procedimientos y protocolos ya existentes.
- Establecer controles sobre las condiciones de trabajo, los dispositivos y equipos de protección y seguridad y en general sobre el cumplimiento por los trabajadores de los procedimientos y normas de PRL. Vigilar que una vez establecidos los controles éstos se realizan o bien realizarlos directamente.
- Planificar los reconocimientos médicos obligatorios (p.e. trabajadores expuestos a radiaciones ionizantes u otros que se concreten en aplicación del artículo 22.1 de la Ley 31/1995 de PRL) y ofertar los voluntarios para la adecuada vigilancia de la salud.
- Investigar las causas de los accidentes laborales y las enfermedades profesionales y proponer medidas para evitar su repetición.
- Controlar la adecuada implantación de las medidas de emergencia establecidas en el plan de autoprotección o en las medidas de emergencia del centro.
- Elaborar el procedimiento, las informaciones y los formatos para que los responsables puedan realizar la adecuada coordinación de actividades empresariales.
- Definir los documentos de registro de las diferentes actividades preventivas.
- Valorar la efectividad de la integración de la Prevención de Riesgos Laborales informando de su estado a la Gerencia correspondiente.
- Cualquier otra que facilite la integración de la PRL.

5.4 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.

5.5 Dossier PRL

Cada centro o servicio deberá disponer de toda la documentación correspondiente a su gestión de PRL agrupada en un dossier denominado "Dossier PRL" del centro o Servicio.

El Dossier PRL contendrá de manera ordenada y clara toda la documentación de PRL que en cada caso sea necesaria: La evaluación de riesgos y medidas preventivas, las medidas de

 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	INTEGRACIÓN EFECTIVA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PEA GRS SST 09 Edición: 02

emergencia, la información, procedimientos, instrucciones y los modelos o impresos y preverá el archivo de los registros que se generen y la evidencien.

La estructura y relación de documentos (no exhaustiva) que contendrá el Dossier PRL será la siguiente:

1.- Documentos generales:

- Denominación, responsables, dependencias o centros de trabajo adscritos, etc...
- Descripción de las actividades y procesos que se realizan.
- Descripción de instalaciones y planos de distribución.
- Organigrama y relación de puestos de trabajo.

2.- Evaluación de riesgos y medidas preventivas:

- Informes de evaluaciones de riesgos: General del centro o servicio, de cada puesto de trabajo, higiénico-ambiental, ergonómica y de psicosociales.
- Tabla de puestos de trabajo con riesgo para el embarazo y la lactancia.
- Otros.

3.- Medidas de emergencia:

- Documento de medidas de emergencia: Protocolos de actuación en caso de emergencia, relación de instalaciones y equipos de emergencia, relación de los trabajadores con funciones en emergencias, actas de simulacros de emergencia.

4.- Documentos de gestión PRL:

- Política del Gerente en materia de PRL.
- Procedimientos e instrucciones de trabajo aplicables en materia de PRL.
- Normas específicas del centro o servicio.
- Manuales, folletos e informaciones aplicables en materia de PRL.
- Comunicaciones relacionadas con PRL.

5.- Registros de PRL:

- Relación de trabajadores, puesto de trabajo, categoría, tipo de contrato ...
- Relación de productos químicos (no medicamentos) y copia de las fichas de datos de seguridad.
- Relación de máquinas y equipos de trabajo y copia de los manuales de uso y mantenimiento.
- Relación de vehículos: Matrícula, marca y modelo, titularidad, fecha adquisición, revisiones...
- Relación de empresas con trabajadores en el centro o servicio.
- Actas de coordinación actividades empresariales.
- Registros de formación en materia de PRL.
- Registros de entrega de información en materia de PRL.
- Registro de entrega de Equipos de protección o seguridad.
- Registros relativos a la Vigilancia de la Salud de los trabajadores (oferta del reconocimiento médico, resultados de la VdS, vacunaciones).
- Registro de comunicaciones (entradas y salidas) en materia de PRL a la Gerencia (de trabajadores y representantes sindicales, de la Autoridad laboral o sanitaria, de otros servicios de Sacyl, etc..).

6.- Accidentes y daños a la salud:

- Protocolos de actuación en caso de accidente:
 - o en el puesto de 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>INTEGRACIÓN EFECTIVA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>PEA GRS SST 09 Edición: 02</p>

- in misión o in itinere.
 - con riesgo biológico.
 - por agresión en el trabajo.
 - Relación de accidentes con baja y sin baja: Accidentado, fechas, tipo de accidente, breve descripción...
 - Informes de investigación de causas.
 - Relación de enfermedades profesionales.
- 7.- Planificación de actuaciones y controles periódicos:
- Planificación de actuaciones preventivas.
 - Calendario de seguimiento de los controles periódicos.
 - Registros de los controles de las condiciones de seguridad.
 - Comunicaciones de condiciones inseguras o incidentes.

Los diferentes documentos de los que se compone el Dossier PRL normalmente están ya en cada centro o servicio, correspondiendo al responsable del mismo su agrupación ordenada.

Los mandos intermedios con responsabilidad sobre otros servicios o centros, además de gestionar y mantener el Dossier PRL referido a su propia actividad, controlarán la gestión de los Dossieres PRL de los centros y servicios que dependan de ellos.

5.6 Gestión de la documentación

El Dossier PRL será la herramienta donde se encuentre toda la actividad de PRL concerniente a un centro o servicio y las evidencias de su gestión diaria.

Los responsables de servicios y centros se responsabilizarán de que se mantenga actualizado siendo procedente en cualquier momento con motivo de comunicaciones, cambios, accidentes, etc...

El servicio de prevención controlará inicialmente los centros y servicios que disponen del Dossier PRL así como su adecuación a lo definido en esta guía. Posteriormente, con una periodicidad como mínimo de tres años, controlará la actualización de sus contenidos.

El Dossier PRL podrá existir en formato papel y/o electrónico salvo los registros y documentos firmados que se archivarán en formato papel.

La documentación contenida en el Dossier PRL estará disponible para los trabajadores y delegados de prevención.

El Dossier PRL no contendrá datos personales protegidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

El Servicio de Prevención definirá el formato del Dossier PRL y de los modelos e impresos que se incluyan en el mismo, debiendo mantener una homogeneidad en los centros y servicios de su área de actuación, salvo que se trate de modelos normalizados desde Servicios Centrales.

5.7 Implantación

El cumplimiento de la efectiva integración de la PRL en la gestión de los diferentes centros, servicios o unidades debe entenderse como un proceso progresivo y continuo.

 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	INTEGRACIÓN EFECTIVA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PEA GRS SST 09 Edición: 02

En la progresividad de la implantación se priorizarán aquellos centros, servicios, unidades o actividades que por sus condiciones puedan tener una mayor repercusión en la seguridad y salud de los trabajadores.

En la memoria anual del servicio de prevención se incluirá específicamente información sobre la integración de la PRL en las Gerencias.

6. ANEXOS

No hay anexos a este documento