



UNIVERSIDAD DE VALLADOLID



ESCUELA DE INGENIERÍAS
INDUSTRIALES

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

ESCUELA DE INGENIERIAS INDUSTRIALES

MASTER OFICIAL EN
GESTION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES,
CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

ACTUACIÓN DE UN TÉCNICO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES EN UN SERVICIO DE
PREVENCIÓN PROPIO EN UN HOSPITAL

Autor: Pérez Delgado, M^a Concha

Tutor de Empresa: Hernández
Bartolomé, Jaime

Tutor Académico: Agudo Bernal,
Francisco Javier

Empresa: Hospital Clínico
Universidad de Valladolid

Área: Biología celular; Prevención
de Riesgos Laborales

Valladolid, Septiembre de 2017

RESUMEN

En el presente trabajo se realizará el análisis de la actuación de un Técnico de Prevención de Riesgos Laborales dentro de un Servicio de Prevención Propio en el Hospital Clínico Universitario de Valladolid. Se presentará de manera detallada los aspectos que forman parte de la gestión realizada para el cumplimiento de la normativa de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

PALABRAS CLAVE

Servicio de Prevención Propio - Técnicos de Prevención - Seguridad y Salud – Responsabilidades – Trabajadores - Delegados de Prevención - Evaluación de Riesgos - Medidas Preventivas – Planificación

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	7
MOTIVO DEL TRABAJO	7
LUGAR DE REALIZACIÓN	7
TUTOR DE LA EMPRESA	7
TUTOR DE LA UVA	7
JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVO	8
Objetivos generales	8
Objetivos específicos	8
MEDIOS UTILIZADOS	8
Medios Materiales	8
Medios Humanos	9
TRABAJO REALIZADO POR UN TÉCNICO DE PRL DE UN SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO	9
METODOLOGÍA EMPLEADA	10
EVALUACION DE RIESGOS	10
PLANIFICACION DE LA PREVENCION	14
Formacion e informacion a los trabajadores	14
Formación del servicio de prevención	15
Divulgación de la prevención	15
Sistema de gestión de los Equipos de Protección Individual	15
HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD	19
Organización Preventiva	19
Dirección-Gerencia	19
Servicio de Prevención Propio de Riesgos Laborales (SPP)	19
El Comité de Seguridad y Salud Laboral	19
El Órgano de coordinación interna (OCI)	20
RESPONSABILIDADES	21
Dirección-Gerencia	21
Equipo Directivo	21
Mandos Intermedios	22

Trabajadores.....	23
Delegados de Prevención	23
Comité de Seguridad y Salud	24
“Guía para la Evaluación de Riesgos Laborales y Planificación de la Actividad Preventiva de las Instituciones Sanitarias”	24
PREPARACION ANTE EMERGENCIAS “Plan de Autoprotección”	28
Medidas de emergencia	29
ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE PRÁCTICAS	31
Evaluaciones de Condiciones Térmicas en el Hospital Clínico	31
Notificaciones de caídas en el área de Esterilización.....	31
Visitas a consultorios y centros de salud	32
Aldeamayor de San Martín.....	32
Mojados	32
Tórtola.....	33
Rondilla.....	33
Fichas de Evaluación de Riesgos Laborales y Medidas preventivas	34
ANÁLISIS Y CONCLUSIONES	34
BIBLIOGRAFÍA	36
Referencias Bibliográficas.....	36
Bibliografía Normativa.....	36

INTRODUCCIÓN

MOTIVO DEL TRABAJO

Este trabajo tiene como objetivo el poder reflejar todos los aspectos relacionados con la actividad preventiva que he podido experimentar durante el periodo de prácticas en el Hospital Clínico Universitario de Valladolid, en donde he puesto en práctica parte de los conocimientos adquiridos durante el Máster.

LUGAR DE REALIZACIÓN

Las prácticas tuvieron lugar en el Hospital Clínico Universitario de Valladolid dentro del Departamento Técnico de Prevención de Riesgos Laborales que forma parte del Servicio de Prevención Propio del hospital.

Los integrantes de este Servicio de Prevención Propio se dedican de forma exclusiva a la prevención de riesgos laborales en la correspondiente área de seguridad y salud, proporcionando a la Gerencia el asesoramiento y apoyo que precisa, en lo referente a:

- El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- La evaluación de los factores de riesgo.
- La determinación de prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- La información y formación de los trabajadores.
- La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia
- La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

El Servicio de Prevención del Área de Valladolid-Este tiene carácter interdisciplinario y multiprofesional y está formado por dos áreas bien diferenciadas: el Área Sanitaria, denominada Unidad de Medicina del Trabajo y el Área Técnica.

Centrándonos en el Área Técnica, ésta la integran los Técnicos de Prevención de Nivel Superior, que asumen las actividades correspondientes a las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.

TUTOR DE LA EMPRESA

El tutor asignado en la empresa es D. Jaime Hernández Bartolomé, Técnico de Prevención del Servicio de Prevención Propio del Hospital Clínico Universitario de Valladolid.

TUTOR DE LA UVA

El tutor asignado en la UVA es D. Francisco Javier Agudo Bernal, perteneciente al Departamento de Biología Celular, Histología y Farmacología.

JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVO

Un hospital es uno de los lugares en donde coexisten diferentes tipos de riesgos, varios de ellos poco frecuentes en otros sitios, por lo que se tiene la oportunidad de poder observar diferentes actividades preventivas realizadas en los puestos de trabajo que no son muy habituales de ver en el campo de la prevención, como el área de Anatomía patológica tratando aspectos relacionados con el formaldehído o los incidentes que ocurren en la sala de esterilización de material quirúrgico. Esto ha sido un enriquecimiento en cuanto a experiencia ya que las prácticas han sido fuera del entorno industrial y con ello se ha podido ampliar el abanico de tipos de riesgos.

Objetivos generales

Lo que se pretendía era tener una primera toma de contacto con el mundo de la prevención de forma directa.

Objetivos específicos

Dentro de los objetivos específicos lo que se busca es el poder ejercer como técnico de prevención, mediante la realización de amplias actividades, tales como:

- Evaluaciones de Riesgo.
- Empleo de equipos de medición.
- Realización de visitas a otros centros.
- Aprender a tratar con los trabajadores para las evaluaciones de sus puestos de trabajo.

MEDIOS UTILIZADOS

Medios Materiales

Entre los medios materiales utilizados durante el periodo de prácticas se pueden mencionar los siguientes:

- Instalaciones: despacho del departamento técnico de prevención.
- Documentos varios: Memoria del Servicio de Prevención Propio del Área de Salud Valladolid Este, Herramientas para la gestión de la prevención de riesgos laborales, Metodología para las Evaluaciones de Riesgos, Plan de Prevención del Hospital Clínico Universitario de Valladolid, Plan de Autoprotección.
- Equipos de medición directa:
 - o Termohigrometro, para la medición del estrés térmico. Dicho aparato registra valores de Temperatura y Humedad Relativa del aire.



Temperatura	Entre 17° C y 27° C, si se realizan trabajos sedentarios o entre 14° C y 25 ° C, si son trabajos ligeros
Humedad Relativa	Entre 30% y 70%, excepto si hay riesgo por electricidad estática, en cuyo caso, el límite inferior será el 50%.

- Medidor de Formaldehído, utilizado en el área de Anatomía Patológica, ya que el formaldehído sigue siendo una de las sustancias más utilizadas en los centros sanitarios. Sin embargo, por su carácter irritante y al estar clasificado como cancerígeno (de categoría 3 en la Unión Europea, de categoría 2 según el Reglamento 1272/2008 y de categoría 1 según la IARC se deben de tener controladas las concentraciones de este compuesto en las áreas de trabajo donde se utilice o almacene. El valor límite ambiental para exposiciones cortas (LEPVLA-EC) del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (2010) para el formaldehído es de 0,3 ppm (0,37 mg/m³).



Medios Humanos

- Dos técnicos de prevención que son los que forman el Departamento Técnico de Prevención de Riesgos Laborales. Durante las prácticas realizaron entre varias actividades, visitas a otros centros de salud, evaluaciones de riesgos, mediciones de parámetros, elaboraciones de cursos de formación preventiva a los trabajadores, etc. En donde pude participar, observar y aprender.
- Jefes de unidad de diferentes áreas del hospital.
- Los propios trabajadores de los puestos de trabajo en los que se hicieron evaluaciones, actualizaciones de datos o visitas realizadas debido a los avisos recibidos por parte de otros centros.
- El Tutor de la Universidad de Valladolid asignado, que ha estado siempre disponible para cualquier consulta durante las prácticas.

TRABAJO REALIZADO POR UN TÉCNICO DE PRL DE UN SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Valladolid-Este asume las cuatro especialidades preventivas:

1. Seguridad en el trabajo.
2. Ergonomía y psicología aplicada.
3. Higiene en el trabajo.
4. Medicina en el trabajo.

Un Técnico 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 la Gerencia del Hospital, a los trabajadores y/o a sus representantes, en aquello que se refiere a:

- El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- La evaluación de los factores de riesgo.
- La determinación de prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- La información y formación de los trabajadores.
- La prestación de los primeros auxilios
- Colabora en la definición e implantación del Plan de Autoprotección y Planes de Emergencia.
- La seguridad de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

En mi caso he podido desempeñar como Técnico de PRL en prácticas diversas actividades, tales como:

- Evaluaciones de condiciones térmicas en diferentes áreas del Hospital.
- Investigar notificaciones de caídas por parte de los trabajadores en el área de Esterilización.
- Visitas a consultorios y centros de salud.
- Elaboración de fichas de identificación de riesgos laborales y sus correspondientes medidas preventivas.
- Elaboración de fichas de seguridad sobre sustancias químicas para informar a los trabajadores.
- Tratar con los trabajadores por diferentes motivos para la realización de tareas y consultas.
- Mediciones de los niveles de formaldehído en el área de Anatomía Patológica.

METODOLOGÍA EMPLEADA

EVALUACION DE RIESGOS

Para la evaluación de riesgos, se toma como referencia una guía elaborada por la Junta de Castilla y León de la cual se fijan todos los técnicos de los servicios de prevención que deban realizar análisis de riesgos de cualquier tipo en los centros de trabajo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León o en sus Organismos Autónomos, aplicando la legislación existente en el ámbito de la Prevención de Riesgos Laborales, la normativa nacional, las guías del I.N.S.H.T. así como la normativa internacional o los criterios establecidos por entidades de reconocido prestigio.

Estructura de la Evaluación de Riesgos:

- **Identificación de Peligros y su valoración.** Antes de proceder a realizar la evaluación se deben de identificar aquellos riesgos que razonablemente puedan ser evitados según exige el citado artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Una vez hecho esto, se elabora la ficha de evaluación correspondiente a cada puesto de trabajo.

Se pretende que sirva de base a los técnicos que vayan a realizar algún estudio de riesgos para los empleados públicos o los centros o lugares de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma.

- **Criterios de Valoración.** Para la valoración de la magnitud de los riesgos derivados de condiciones de seguridad se usa el método desarrollado por el INSHT. Dicho método basa la estimación del riesgo para cada peligro, en la determinación de la potencial severidad del daño (consecuencias) y la probabilidad de que ocurra el hecho. De esta manera quedarán valorados los riesgos para cada peligro, con el fin de poder clasificarlos según el nivel del riesgo y de este modo poder establecer prioridades para las acciones preventivas en la empresa.

Severidad del daño

Ligeramente dañino	- Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo. - Molestias e irritación: dolor de cabeza, discomfort
Dañino	- Quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores, etc. - Sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
Extremadamente	- Amputaciones, fracturas mayores, envenenamientos, lesiones múltiples, lesiones fatales. - Cáncer, otras enfermedades que acorten severamente la vida, enfermedades agudas

Para la severidad del daño se tienen en cuenta las partes del cuerpo afectadas y la naturaleza del daño.

Para la probabilidad se han considerado las medidas de control ya implantadas, los requisitos legales y los códigos de buena práctica comprobados como medidas específicas de control.

Probabilidad de que ocurra el daño

Baja	El daño ocurrirá raras veces
Media	El daño ocurrirá algunas veces
Alta	El daño ocurrirá siempre o casi siempre

Niveles de riesgo

Con los factores anteriormente analizados y el cuadro que se describe a continuación se obtiene la estimación del nivel de riesgo:

Probabilidad	Consecuencias		
	Ligeramente dañino	Dañino	Extremadamente dañino
Baja	Riesgo trivial	Riesgo tolerable	Riesgo moderado
Media	Riesgo tolerable	Riesgo moderado	Riesgo importante
Alta	Riesgo moderado	Riesgo importante	Riesgo intolerable

Estos niveles de valoración permiten así mismo establecer la prioridad de aplicación de las medidas preventivas correspondientes, según esta descripción:

Riesgo	Acción
Trivial	No se requiere acción específica.
Tolerable	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando al riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

Para la estimación de la prioridad o plazo de ejecución de las medidas preventivas se tiene en cuenta la clasificación de las situaciones de riesgo con las que se encuentre asociada la medida, conforme a los criterios citados a continuación:

Riesgo	Prioridad	Plazo de implantación
Intolerable	Inmediata	Inmediato
Importante	Muy alta	Corto plazo: hasta 6 meses, aunque se adoptará alguna medida de control de manera inmediata
Moderado	Alta	Medio plazo: hasta un año
Tolerable	Baja	Largo plazo: hasta dos años

- **Codificación de riesgos.** Para facilitar su manejo, los riesgos se codifican en las fichas conforme a la tabla de formas de producirse establecida por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- **Fichas de evaluación.** Posteriormente se recogen las fichas de evaluación de riesgos laborales, agrupadas según la siguiente clasificación:

1. Riesgos Generales del Centro de Trabajo
2. Riesgos Generales del Servicio y/o Unidad en el caso de que resulte preciso dadas las características singulares del centro a evaluar.
3. Riesgos Específicos por puestos de trabajo.

En estos riesgos específicos se incluyen las fichas personalizadas en donde se indica la probabilidad (P), consecuencias (C) y el nivel de riesgo (NR) de aquellos riesgos identificados para cada puesto de trabajo.

Las medidas preventivas constituirán la Acción preventiva destinada a minimizar el riesgo. La clasificación de estas acciones se realiza según los siguientes criterios:

- Medidas de Control: son aquellas que ya están implantadas y solo requieren de control periódico para su eficacia.
 - Medidas Técnicas: son aquellas que requieren una modificación del proceso.
 - Medidas organizativas: son aquellas que requieren una modificación del proceso (referidas fundamentalmente a medios humanos). Se incluyen también las medidas de tipo formativo.
- **Fichas de planificación.** Con el fin de adoptar las medidas preventivas que se deducen de la evaluación de riesgos se cumplimentan las fichas de planificación para establecer el programa de actuaciones.

PLANIFICACION DE LA PREVENCIÓN

La Planificación se refleja en el documento del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales "Programación de Actividades Preventivas". Las actividades que forman parte de la planificación se encuentran a continuación:

Formación e información a los trabajadores

La ley de Prevención de Riesgos Laborales señala, en su art. 19, el deber del empresario de garantizar la formación teórica-práctica en materia preventiva a todos los trabajadores. Dicha formación puede impartirse mediante medios propios o ajenos pero siempre por Técnicos de Prevención, según manifiesta el art. 36 y art. 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

El Servicio de Prevención del Área Este de Valladolid es consciente de la importancia que tiene la formación en Prevención de Riesgos Laborales para generar conocimientos, actitudes y hábitos saludables en el desarrollo de la actividad laboral con el objetivo de reducir los daños derivados del trabajo y promocionar la salud de los trabajadores en los lugares de trabajo, garantizando la formación centrada específicamente en el puesto de trabajo o en función de cada trabajador.

El Programa se estructura en veinte cursos cuyos objetivos generales son:

- Formar e informar a los trabajadores sobre los riesgos más frecuentes en el desarrollo de su actividad laboral, junto a sus medidas preventivas.

- Sensibilizar sobre los daños derivados del trabajo y promocionar la participación de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales.
- Colaborar con la Gerencia y los trabajadores en la creación de una cultura preventiva.
- Promocionar la salud en el lugar de trabajo.
- Dar a conocer los protocolos de actuación y el papel del Servicio de Prevención.

Formación del servicio de prevención

Así como los trabajadores reciben formación, el personal del Servicio de Prevención también se realiza cursos de diversa índole para una mejora continua, tales como:

- CURSO TEÓRICO – PRÁCTICO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS
- RESIDUOS SANITARIOS
- RIESGOS BIOLÓGICOS. FACTORES Y MEDIDAS PREVENTIVAS
- CURSO DE RADIACIONES IONIZANTES Y NO IONIZANTES
- CITOSTÁTICOS
- RIESGOS QUÍMICOS FACTORES Y MEDIDAS PREVENTIVAS
- RIESGOS ASOCIADOS A LOS
- FACTORES DE NATURALEZA PSICOSOCIAL
- HIGIENE POSTURAL-ESCUELA DE ESPALDA

Además de la asistencia a jornadas, congresos y simposium que realiza el SACYL, el Colegio Oficial de Médicos de Valladolid, Fundación Mapfre, la Junta de Castilla y León, etc.

Divulgación de la prevención

Se realizan actividades para la divulgación de medidas preventivas, estándares de seguridad y demás información de PRL:

- Folletos divulgativos realizados o actualizados y difundidos.
 - o Tríptico: Emergencia y evacuación; Fichas de riesgos laborales por puesto de trabajo.

Sistema de gestión de los Equipos de Protección Individual


Se emplea un sistema elaborado por El Servicio de Salud Laboral de la Dirección General de Recursos Humanos. Este sistema para la Gestión de EPI tiene en cuenta la información perteneciente a los puestos de Trabajo, contenida en la Evaluación de Riesgos, según se establece en la GUÍA TÉCNICA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES Y LA PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN INSTITUCIONES SANITARIAS. Así se facilita a los usuarios la información y apoyo

necesario para hacer que la adquisición, entrega y control de los equipos de protección individual se gestione de una manera eficaz y sin complicaciones.

El sistema para la Gestión de EPI tiene en cuenta la información obtenida de los puestos de trabajo en la Evaluación de Riesgos.

Existen diferentes tipos de fichas:

- Ficha: "Solicitud de compra de equipo de protección individual". En ella se especifican los datos relativos a las características que han de cumplir los equipos, para la elección del mismo se aporta documentación de apoyo.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL		Sacyl
 Junta de Castilla y León Consejería de Sanidad	AREA DE SALUD GERENCIA CENTRO:	
DE: SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A: COORDINADOR, RESPONSABLE O JEFE DE SERVICIO		
SOLICITUD DE COMPRA DE EPI		
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: Documentación de apoyo		
OPERACIÓN O FASE DE TRABAJO PARA EL QUE SE UTILIZARÁ:	Puesto de trabajo:	
	Unidad:	
	Servicio:	
	Centro:	
Descripción tarea:		
JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:		
DOCUMENTACIÓN IMPRESCENDIBLE A SOLICITAR PREVIA A LA COMPRA:		
Marcado CE y certificado de conformidad		
Folleto de Uso y Mantenimiento del equipo		
POSIBLES SUMINISTRADORES (A NIVEL INFORMATIVO)		
Modelo:	Firma comercial:	
Modelo:	Firma comercial:	
Modelo:	Firma comercial:	
UNIDADES SOLICITADAS:		
FECHA Y REGISTRO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN (*) _____		
ORIGINAL: SERVICIO O UNIDAD COPIA: SERVICIO DE PREVENCIÓN Y GERENCIA		

- Ficha: "Entrega, registro y documento de información" de equipos de protección individual. Para el cual se utilizaran dos modelos diferentes, dependiendo del tipo de EPI que se entregue.

Clasificación de equipos de protección individual		
Criterio utilizado: el carácter personalizado o no de su utilización		
CLASE	DEFINICIÓN	LISTADO NO EXHAUSTIVO DE EQUIPOS*
A	Reutilizables de asignación personal	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Protección ocular (no pertenecientes al grupo C y D) ▶ Calzado (de seguridad, botas de agua, suela antideslizante, etc) ▶ Protección de cabeza ▶ Protección auditiva ▶ Protección respiratoria (no perteneciente a grupo A) ▶ Ropa de trabajo ▶ Otros
B	Desechables	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Guantes de un solo uso ▶ Gorros, calzas, ▶ Mascarillas de un solo uso ▶ Vestimenta de un solo uso ▶ Etc
C	Reutilizables e intercambiables con control general	<p>Equipos de uso específico y esporádico. Su intercambio no representa un riesgo para la salud:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Protección ocular y facial ▶ Protección del cuerpo frente a radiaciones, riesgo químico ▶ Protección de las manos frente a riesgos específicos: calor, cortes, radiaciones, agentes químicos etc. ▶ Protección frente a caídas en altura ▶ Protección frente a riesgo eléctrico ▶ Protectores de la piel (cremas protectoras y pomadas) ▶ otros
D	Reutilizables e intercambiables con control específico	<p>Equipos de uso específico y esporádico. Su intercambio puede representar un riesgo para la salud: equipos de respiración autónoma y semiautónoma, mascarar NBQ, etc</p>

*cabe señalar que algunos de estos equipos dependiendo de la gestión y uso al que estén destinados podrán incluirse en dos categorías simultáneamente dependiendo de la situación

- MODELO CLASE A: EQUIPOS REUTILIZABLES DE ASIGNACIÓN PERSONAL
 - MODELO CLASE B-C-D: EQUIPOS DESECHABLES Y REUTILIZABLES INTERCAMBIABLES
- Ficha "Documento de información". Elaborado por el Servicio de Prevención para todos los EPI utilizados en los centros de trabajo , entregándose o poniéndose a disposición de los trabajadores que vayan utilizarlos.

INFORMACIÓN SOBRE LOS EPI	
Tipo:	
Mercado:	
Fabricante/ firma comercial:	
Características:	
RIESGO CONTRA EL QUE PROTEGE	
ZONA OPERACIÓN EN LA QUE DEBE UTILIZARSE	
INSTRUCCIONES DE ALMACENAMIENTO	
INSTRUCCIONES DE ELIMINACIÓN (como residuo)	
INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA	
INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO/CONSERVACIÓN	
FECHA DE CADUCIDAD DEL EPI O DE ALGUNO DE SUS COMPONENTES	
CRITERIOS DE DETECCIÓN DE FINAL DE VIDA ÚTIL	
OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual. • Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello. • Informar de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo de protección individual utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora • Tanto la utilización como el cuidado de los equipos se desarrollarán conforme a lo indicado en las instrucciones aportadas 	

- Ficha: "Control de uso y mantenimiento de EPI". En ella aportarán los datos relativos a la eficacia de los EPI entregados y utilizados, así como la adecuación del mismo a los trabajadores recogiendo las posibles incidencias y sugerencias que se puedan aportar para optimizar su uso.

CONTROL DE USO Y MANTENIMIENTO											Periodo de control: /			
DENOMINACIÓN DEL EPI	CLASIFICACIÓN				INCIDENCIAS*								OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	
	A	B	C	D	USO	ALMACENAMIENTO		LIMPIEZA		CONSERVACIÓN		CARACTERÍSTICAS FISIOLÓGICAS DEL TRABAJADOR		
	A	B	C	D	A	I	A	I	A	I	A	I	A	I

COORDINADOR, JEFE O RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD:

FECHA Y REGISTRO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN*

Fdo: _____

ORIGINAL : SERVICIO QUE HACE EL SEGUIMIENTO
 COPIA: SERVICIO DE PREVENCIÓN
 (*) A = Adecuado
 I = Inadecuado

HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD

La integración de la actividad preventiva en la empresa o institución se debe de realizar desde dos puntos de vista:

- Horizontal. Tanto a nivel de los procesos técnicos como de la propia organización del trabajo y de las condiciones en las que este se realiza.
- Vertical. Donde se reparten las responsabilidades por todos los niveles jerárquicos de la empresa, a partir del liderazgo de la dirección.

Con motivo de hacer entender dicha integración de la actividad preventiva, se debe de aclarar previamente la organización preventiva existente y las responsabilidades de cada figura implicada:

Organización Preventiva

Dirección-Gerencia

Corresponde a la Dirección-Gerencia garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su cargo y desarrollar la organización preventiva del Hospital Clínico Universitario de Valladolid y de sus Centros definiendo las funciones y responsabilidades correspondientes a cada nivel jerárquico.

Servicio de Prevención Propio de Riesgos Laborales (SPP)

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Área de Salud de Valladolid-Este asume las cuatro especialidades preventivas:

1. Seguridad en el trabajo.
2. Ergonomía y psicología aplicada.
3. Higiene en el trabajo.
4. Medicina en el trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral.

La Gerencia del Hospital Clínico Universitario de Valladolid, garantiza la participación de todos los trabajadores y/o de sus representantes a través de:

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

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

- Artículo 6 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.
- 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.

El Órgano de coordinación interna (OCI)

Denominado Comité de Coordinación y Comunicación Interna en Materia de Prevención de Riesgos Laborales, fue constituido en Valladolid el día 13 de abril de 2012, siguiendo las Instrucciones de 23 de Septiembre de 2011 del Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, en la que insta a cada Gerencia de Salud de Área a constituir un Órgano de Coordinación Interna en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Éste Comité se ha reunido desde la fecha de su creación en quince ocasiones, de manera trimestral y antes de la realización de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud del Área Este de Valladolid.

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 Órgano de Coordinación Interna (OCI) está compuesto por:

- El Gerente de Salud de Área.
- Los Gerentes de Atención Primaria y Especializada.
- Otros miembros del Equipo Directivo (al menos 2).
- El Jefe del Servicio de Prevención.

En las reuniones, los temas a tratar versan sobre cualquier materia relacionada con la prevención de riesgos laborales entre las que destacan:

- Formación.
- Información.
- Vigilancia de la salud.
- Estado de las solicitudes de adaptación o cambio de puesto por motivos de salud.
- Investigación de accidentes laborales (incluidas las agresiones).

- Datos de siniestralidad.
- Evaluaciones de riesgos.
- Medidas de emergencia.
- Equipos de Protección Individual.
- Adquisición de nuevas herramientas de trabajo.
- Coordinación de actividades empresariales.
- Obras, reformas o apertura de nuevos centros finalizadas, previstas o en ejecución.
- Movilidad de personal integrante de Equipos de Emergencia.

RESPONSABILIDADES

Dirección-Gerencia

Corresponde a la Dirección Gerencia garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su cargo y desarrollar la organización preventiva de todos los centros del Hospital Clínico Universitario de Valladolid definiendo las funciones y responsabilidades correspondientes a cada nivel jerárquico.

Especialmente, corresponde a Gerencia:

- 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).
- Garantizar la realización de todas las actividades de PRL según los procedimientos definidos.
- 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.
- Efectuar auditorías internas (al menos anualmente) para valorar el SGPRL.

Equipo Directivo

Corresponde al equipo directivo:

- Exigir el compromiso con la PRL a todos los niveles organizativos.

- Fomentar y facilitar la mejora continua de las condiciones de trabajo.
- No tolerar los actos ni las condiciones inseguras.
- Ser 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.
- Solicitar y tener en consideración las opiniones y propuestas de los trabajadores y los Delegados de Prevención y mantenerles informados sobre los cambios y cualquier otra cuestión relacionada con la PRL.
- Analizar con el Servicio de Prevención y al menos una vez al año, el estado del sistema de gestión de la PRL, su efectiva integración y sus resultados (indicadores de siniestralidad y de gestión) con el fin de programar actividades y actuaciones preventivas para la mejora continua del sistema.

Mandos Intermedios

Los responsables de los diferentes Servicios o Unidades funcionales del Hospital (Jefes/as de Servicio/Sección/Unidad, Supervisores/as, Gobernantes, etc.) son los encargados de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en sus respectivas áreas sigan las directrices establecidas por la Dirección-Gerencia sobre prevención de riesgos laborales.

Los mandos intermedios deberán hacer respecto de las actividades preventivas que se citan a continuación, lo siguiente:

- Evaluación de Riesgos
- Medidas preventivas
- Información a los trabajadores
- Formación en materia de PRL correspondiente a los puestos de trabajo
- Equipos de protección individual (dispner de instrucciones, procedimientos, protocolos, etc.)
- Medidas de control periódico de las instalaciones, máquinas, equipos de protección, etc.
- Conocer las medidas de seguridad del centroy las específicas de las diferentes áreas. 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, enfermedades profesionales, etc.
- Coordinación de actividades empresariales (CAE) cuando ocurran actividades de empresas externas.

- 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.

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.

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, establece el derecho de los trabajadores a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. La participación se canaliza a través de sus representantes y de la representación especializada que se contempla en la citada Ley.

Dentro de las funciones de los trabajadores se incluyen, al menos, las siguientes:

- Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas por sus mandos.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, los equipos de trabajo y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y en su caso, al Servicio de Prevención acerca de cualquier situación que considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.

Delegados de Prevención

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Son designados por y entre los representantes del personal. Su elección y el número viene determinado por la Ley 31/1995 y por los Criterios de la Dirección General de Recursos Humanos.

Entre otras, son funciones de los Delegados de Prevención:

- Colaborar con la Dirección-Gerencia en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Acompañar a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas que realicen en los centros de trabajo.

Comité de Seguridad y Salud

Es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la organización en materia de prevención de riesgos laborales.

Está formado por los Delegados de Prevención y por los representantes de las Gerencias del área en número igual a los Delegados de Prevención. Se reúne trimestralmente y siempre que lo solicita alguna de las representaciones en el mismo.

Corresponde al Comité de Seguridad y Salud, entre otras, las siguientes funciones:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención del Hospital.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la organización la mejora de las condiciones o corrección de las deficiencias existentes.
- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el Hospital.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer la memoria y la programación anual del Servicio de Prevención.

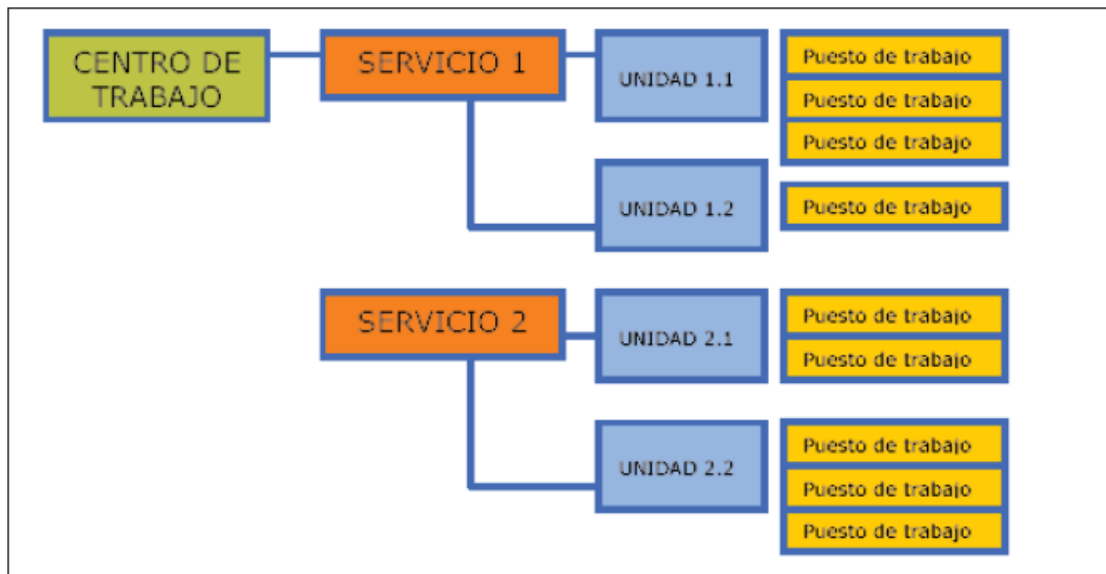
“Guía para la Evaluación de Riesgos Laborales y Planificación de la Actividad Preventiva de las Instituciones Sanitarias”

Esta Guía tiene como objetivo el impulsar una Metodología de Evaluación de Riesgos Laborales y de Planificación de la Actividad Preventiva, que permita identificar los riesgos y evaluar aquellos riesgos que no se hayan podido eliminar; elaborando un plan de acción para evitar, reducir o minimizar las consecuencias que se puedan producir sobre las personas y/o los bienes, y en general sobre la organización; teniendo en cuenta los Principios de la Actividad Preventiva establecidos en el Art. 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En esta Guía se incluye las herramientas precisas para realizar una gestión del riesgo, abarcando todos los pasos previos a la evaluación de riesgos, tales como, recopilación de datos, identificación de riesgos, eliminación de aquellos que sean evitables, así como la propia evaluación y la planificación de las actividades preventivas que de ella se deriven.

Estructura

Se ha elaborado una estructura documental, la cual es uniforme y fácil de utilizar desde el punto de vista técnico. Se determina la estructura del centro que se va a evaluar según el siguiente esquema:



Asignando una carpeta a cada una de las áreas a evaluar:

Carpeta verde = Centro de trabajo

Carpeta roja = Servicio

Carpeta azul = Unidad

Carpeta amarilla = Puesto de trabajo

Estructura de las carpetas

En todas las carpetas se incluye: un procedimiento, fichas de trabajo y documentos vinculados en forma de documentación de apoyo. Además se aporta para cada carpeta una hoja resumen de documentación para facilitar el archivo y registro de la documentación generada en el proceso.

Existen cuatro tipos de carpetas, una para cada tipo de área definida como evaluable dentro del proceso de evaluación y planificación:



CARPETA VERDE del **centro de trabajo** en la que se procederá a la evaluación de los riesgos comunes a todos los trabajadores del centro. Se trata de una única carpeta por centro de trabajo.



CARPETA ROJA de cada **servicio** a evaluar en la que se procederá a la evaluación de los riesgos comunes a todos los trabajadores que compongan cada uno de los Servicios del centro objeto de evaluación, en el caso de que estos estén definidos en la estructura del mismo, por lo que existirán tantas carpetas rojas como Servicios tenga en el centro.



CARPETA AZUL de cada unidad a evaluar en la que se procederá a la evaluación de los riesgos comunes a todos los trabajadores asignados a cada una de las Unidades definidas en un determinado servicio, en el caso de que estas, se encuentren incluidas la estructura del servicio objeto de evaluación, por lo que existirán tantas carpetas azules como unidades haya en cada uno de los Servicios.





CARPETAS AMARILLAS por cada uno de los **puestos de trabajo** que tenga el centro a evaluar. Existirán tantas carpetas como puestos de trabajo se definan en el centro, independientemente de que estos se encuentren asignados directamente al centro de trabajo, a un servicio o a una unidad.

En cada una de las carpetas definidas por áreas evaluables, se distinguen tres niveles, uno por cada fase de trabajo a desarrollar:

- NIVEL 1: Recopilación de datos
- NIVEL 2: Identificación de riesgos y eliminación de riesgos evitables.
- NIVEL 3: Aplicación del Método de Evaluación y Planificación de la Actividad Preventiva.



Cada uno de estos niveles cuenta con sus fichas de trabajo, que varían dependiendo del tipo de carpeta y del nivel que se trate, alcanzando en la carpeta amarilla (puesto de trabajo) el máximo nivel de detalle.

En nuestro caso, sólo nos centraremos en la evaluación de los puestos de trabajo, carpeta correspondiente de color amarillo. A continuación se adjuntan sus fichas:

	EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA			
	ÁREA DE SALUD:			Fecha: Julio 2017
	GERENCIA:			
	CENTRO:			
	PUESTO DE TRABAJO:			

FICHA 4.4.1. LICENCIADO ESPECIALISTA

RIESGO IDENTIFICADO			METODO DE EVALUACIÓN DEL INSHT		
Código	DENOMINACIÓN	CAUSA	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	ESTIMACIÓN
		•			
		•			
		•			
		•			
		•			
		•			
		•			

	EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA			
	ÁREA DE SALUD:			Fecha: Julio 2017
	GERENCIA:			
	CENTRO:			
	PUESTO DE TRABAJO:			

FICHA 4.4.1. LICENCIADO ESPECIALISTA

MEDIDAS PREVENTIVAS Y PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE ACCIÓN				
Cód.	Medida preventiva a implantar	Responsable de ejecución	Plazo de ejecución	Fecha de realización y firma
	•			
	•			
	•			
	•			

FICHA 4.4.1. LICENCIADO ESPECIALISTA

CONTROL DE LA EJECUCIÓN Y DE LA EFICACIA DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Fecha Control	Medida preventiva a implantar	Realizada		Eficaz		Nueva fecha de control ^(*)	Responsable de Control
		Si	No	Si	No		
	•						Nombre y apellidos Edo:
	•						Nombre y apellidos Edo:
	•						Nombre y apellidos Edo:
	•						Nombre y apellidos Edo:
	•						Nombre y apellidos Edo:

PREPARACION ANTE EMERGENCIAS “Plan de Autoprotección”

Es una actividad básica y fundamental que consta de:

- Planes de Autoprotección, según la Norma Básica de Autoprotección, RD 393 /2007 de 23 de marzo.

El HCUV es el único Centro dentro del Área Este que debe contar con un Plan de Autoprotección, el cual fue presentado para la información, participación y consulta de los trabajadores a través de los Delegados Prevención, en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

La composición del Plan de Autoprotección es la siguiente:

- Gerente del Hospital.
- Directora Médico.
- Director de Gestión.
- Subdirectora de Gestión.
- Jefe de Servicio de Gestión de Infraestructuras e Instalaciones.
- Jefe del Servicio Prevención de Riesgos Laborales.
- Jefe Servicio Mantenimiento.
- Director de Enfermería.
- Jefe de Servicio Protección Radiológica.

- Jefe de Servicio de Organización y Procesos.
- Jefe de Servicio de Urgencias.
- Ingeniero Técnico del Servicio de Infraestructuras e Instalaciones.
- Coordinador para la Implantación y Gestión del Plan de Autoprotección.

Además, se incorporará cualquier otra persona que se considere necesaria.

Medidas de emergencia

Están referidas en el artículo 20 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Tienen por objetivo general el de establecer los criterios básicos para la elaboración e implantación de los documentos que componen las medidas de emergencia, teniendo en cuenta el tamaño y las actividades de cada centro de trabajo así como la presencia de personas ajenas al mismo.

Siguiendo con la aplicación de la Ley 31/1995 de PRL Se ha de llevar a cabo la planificación de las actuaciones ante las posibles situaciones de emergencia que se puedan dar en los diferentes centros de trabajo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. La Guía pretende facilitar la elaboración e implantación de las medidas de emergencia para garantizar la rapidez y eficacia de estas. En determinados centros sanitarios también será necesario la elaboración de un Plan de Emergencia (Manual de Autoprotección) para cumplir la normativa y siguiendo las recomendaciones establecidas por la Orden de Protección Civil de 29 de noviembre de 1984.

Documento redactado por el/los Técnicos componentes del Servicio de Prevención. Se elabora a partir de la información obtenida de la Evaluación Inicial de Riesgos del Centro de Trabajo, las visitas de prevención realizadas y los datos aportados de manera general por la administración.

A continuación se establecen los criterios de actuación del personal ante unas situaciones de emergencia, respondiendo con acciones eficaces: Alerta, para poner en acción a los equipos y personas previamente asignados; Alarma, para la evacuación de los ocupantes; intervención de la operación de control de la emergencia; y búsqueda de Apoyo para la recepción e información de los servicios de ayuda exterior.

El objetivo de este método es el de minimizar las posibles consecuencias humanas, así como las económicas, que pudieran derivarse de las situaciones de emergencia. La Guía pretende ilustrar a cada empleado público para que sepa la forma en la que tiene que actuar en cada instante sin dar lugar a duda o confusiones durante las situaciones de emergencia.

Para el desarrollo de la visita, se puede usar la ficha de toma de datos para recoger los datos necesarios para la posterior elaboración del informe. De manera complementaria a la recogida de datos, los responsables del centro de trabajo cumplimentarán la ficha de datos básicos del Centro de trabajo que les entregarán a los Técnicos del Servicio de Prevención durante la visita.

Teniendo en cuenta el Tamaño y Tipo de actividad del Centro de Trabajo, la Ocupación calculada (empleados públicos, usuarios y residentes) así como las características

específicas del edificio y la documentación facilitada del mismo, se determinará la clasificación de Riesgo junto con su respectivo Modelo de Medidas de Emergencia.

- Clasificación del Centro de Trabajo en función del tamaño.
- Asimilación de actividades.
- Clasificación del nivel de riesgos.
- Clasificación de los documentos de medidas de emergencia en función de los niveles de riesgo.
- Contenido de los documentos de medidas de emergencia.
 - o Evaluación de riesgos.
 - o Medios de protección.
 - o Programa de emergencias.
 - o Implantación de las medidas de emergencia.
 - Reunión Acta implantación. Una vez que el centro ha recepcionado el Documento de Medidas de Emergencia, los técnicos de los Servicios de Prevención deben de acordar una reunión con el responsable del centro para planificar la implantación del Documento de Medidas de Emergencia.
 - Ejercicios de evacuación/Simulacros. Se realizarán en la fecha acordada en la Reunión de Implantación por parte de todo el personal miembro de los equipos de emergencia y con el apoyo y asesoramiento de los Técnicos del Servicio de Prevención. Posteriormente éstos últimos junto con el jefe de emergencia elaborarán un informe donde se recogerán todas las incidencias observadas para proponer mejoras.
 - o Revisiones. Los técnicos de los servicios de prevención realizarán visitas al centro de trabajo para revisar tanto las condiciones básicas observadas como las condiciones organizativas. En caso de producirse cambios en los nombramientos de los miembros de los equipos de medidas de emergencia se volverá a cumplimentar el acta de implantación y se dará la formación acordada a los nuevos miembros.
 - o Herramientas para la gestión de la prevención de riesgos laborales. PERSIGO (software informático).

Centrándonos en el propio Hospital Clínico Universitario de Valladolid y su Plan de Prevención de Riesgos Laborales

Este Plan está integrado en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos

Autónomos aprobado por la Junta de Castilla y León mediante el acuerdo 135/2015 de 12 de Noviembre.

El Plan de Prevención es por tanto un Manual del SGPRP cuyo alcance es específico para los centros y las actividades dependientes la Gerencia del Hospital Clínico Universitario de Valladolid, afectando a todos los trabajadores que desarrollen su actividad en el ámbito de la misma, independientemente de su relación contractual, categoría y empresa.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE PRÁCTICAS

Evaluaciones de Condiciones Térmicas en el Hospital Clínico

Dado a la presencia de una ola de calor durante el mes de Junio, las altas temperaturas se hicieron notar dentro de las instalaciones del hospital Clínico. Se hicieron llegar varias notificaciones a los técnicos de prevención con motivo del malestar de los trabajadores en sus puestos de trabajo.

Se procedió a preparar el equipo de medida para estos casos, que consta de un medidor termohigrométrico y sus respectivos componentes.

Las zonas a medir la temperatura y la humedad fueron entre otras: Neurofisiología, Salud Mental, Biblioteca, Otorrinolaringología y Oftalmología.

Siguiendo los criterios establecidos en la legislación y normativa de referencia sobre ambientes calurosos, se procedió a realizar las medidas que se consideraron oportunas teniendo en cuenta los criterios establecidos por el RD 486/1997 disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo y la Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo, publicada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Se valoraron los parámetros de “Temperatura de los locales” (Temperatura seca y Temperatura Globo), “Humedad relativa” y “Velocidad del aire”.

El muestreo se planificó buscando las condiciones más desfavorables en los puntos donde se sitúan los trabajadores y los lugares más críticos de incidencia. Para la duración de cada medida se tuvo en cuenta las características de respuesta del aparato.

En todas las zonas el medidor reveló unos resultados que sobrepasaban el valor máximo de temperatura para esos puestos de trabajo (27°C). En algunos sitios sobrepasaban los 30°C. Tras las mediciones se realiza un informe con todos los datos registrados para proceder a enviárselo a Gerencia y que llegue a Dirección.

Lo que se propone es la instalación de un sistema de climatización que acondicione el área que se requiera.

Notificaciones de caídas en el área de Esterilización

En el área de esterilización de material quirúrgico se notificaron los problemas de caídas al suelo de varios trabajadores por resbalamiento. El problema se encontraba en que los carros que se emplean para el transporte de los objetos de material quirúrgico no se

secan del todo y éstos van goteando ligeramente al suelo dejando un rastro de agua por el camino, suficiente para que se produzcan los resbalones por el personal que trabaja en esa área.

Nos encontramos ante un riesgo de “*caídas al mismo nivel*” producido en superficies de trabajo con presencia de inadecuadas características superficiales, en este caso por suelo deslizante ocasionado por presencia de agua.

Las opciones que se barajaron para solucionar este asunto fueron el de ampliar el número del personal de limpieza, ampliar los tiempos de secado del material de quirófano, o como medida provisional el de señalizar los puntos en donde se detecte la presencia de agua en el suelo.

Posteriormente el servicio técnico de prevención elaboró un informe quedando registrada toda la información sobre los hechos.

Visitas a consultorios y centros de salud

Durante el periodo de prácticas se realizaron varias salidas de diversa índole hacia estos locales por diversos motivos en cada situación. El factor común en casi todos ellos eran las altas temperaturas que padecían los trabajadores en sus puestos de trabajo, como era el caso en los consultorios de Aldeamayor de San Martín, Mojados, el centro de salud de Tórtola y en el hospital de Rondilla.

Aldeamayor de San Martín

Pero no todo se queda en temas de temperatura, ya que la visita al consultorio de Aldeamayor de San Martín era una actualización de los datos del centro. Para determinar si existe o no una exposición laboral a agentes biológicos (RD 664/1997 sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo), durante la visita se preguntó si se habían producido cambios sobre la presencia y manipulación de agentes biológicos tales como medicamento citostáticos, a lo que se respondió que no.

Se preguntó también sobre la gestión de residuos biológicos y los medios de protección a usar durante su manipulación, en este caso reduciéndose a jeringuillas que se emplean para administración de medicamentos y extracciones de sangre a pacientes, utilizando guantes de látex que es lo recomendado para estos casos.

Para la eliminación de este tipo de residuos se utilizan contenedores de residuos biológicos de diferente volumen de capacidad, dependiendo del usuario al que van destinados los contenedores, ya que pueden ser contenedores destinados para la gestión de residuos del consultorio ó contenedores que el consultorio otorga a pacientes (principalmente diabéticos) que se medican en su domicilio, para que una vez auto-administrado el medicamento, puedan tirar el residuo en el contenedor sin necesidad de desplazamiento. Estos contenedores tienen impresa una línea que indica el límite de capacidad máxima del uso del contenedor. Una vez lleno el contenedor, el paciente lo lleva al consultorio para que se encarguen de la gestión del residuo.

Mojados

En el consultorio local de Mojados se comprobó la distribución de las salas de consultas y se preguntó también por el uso y manipulación de agentes biológicos, en donde la

enfermera respondió que sí, pero que esos procesos de administración de medicamentos de citostáticos se realizaban en el centro de salud de esa misma localidad, por lo que no entraba dentro de la evaluación programada para ese día. También se revisó el almacén en donde se guardaban los materiales de trabajo para comprobar si se cumplían las condiciones de seguridad y que no hubiera presencia de riesgos tales como “caída de objetos en manipulación” “caída de objetos desprendidos”, “choque contra objetos inmóviles”, etc. Tras la observación en el almacén se llegó a la conclusión de que todo estaba en orden.

Tórtola

En el centro de salud de Tórtola el motivo de la visita fue debido por un aviso del centro por la presencia de malos olores y para comprobar el estado y ubicación de las salidas de emergencia. Una vez allí se pudo saber que el tanque de desagüe estaba construido únicamente de hormigón, y no como se suele hacer en estos últimos años que es con una capa entre medias de material que actúa como aislante y de refuerzo. A parte el tanque se encuentra ubicado en el sótano y cada vez que se producen malos olores éstos se pueden percibir por todo el centro.

El día en que se realizó la visita no ocurría este problema y por lo tanto nos quedamos con los testimonios de los trabajadores del centro para que llegado el momento poder informar en la próxima reunión con el Comité de Seguridad y Salud sobre este caso.

En cuanto a las salidas de emergencia de las instalaciones, se pudo observar el problema de una de ellas ya que nada más abrir la puerta de una de las salidas de emergencia ésta daba de cara a un seto plantado alrededor de esa parte del edificio, lo que entorpecía la fluidez de la evacuación en caso necesario. Para ello, como medida propuesta es el cambio de sentido de la apertura de la puerta para que, en vez de abrirse hacia afuera y que choque con el seto, se pueda abrir hacia la derecha en lugar de la izquierda y dejar así el camino despejado. Otro problema con respecto a las salidas de emergencia fue que concretamente y de manera puntual, en una salida de emergencia se producía una obstaculización por parte de una camioneta que aparcaba justo delante de la puerta.

Rondilla

Cuando se recibieron los avisos por temperatura del hospital de Rondilla se programó una salida, en la cual se empleó el medidor termohigrométrico y se pudo comprobar las altas temperaturas que estaban experimentando los trabajadores del centro, que superaban los 27°C que establece la normativa de prevención.

También se quiso ver la zona en donde se iba a instalar el puesto de tapicería ya que se ubica en el Hospital Clínico Universitario pero se tiene programado su desplazamiento a estas instalaciones del Hospital Clínico de Rondilla. Se quiso comprobar si el nuevo emplazamiento cumplía con las necesidades de espacio y de ventilación que se buscan para este puesto de trabajo y una vez podido observar el lugar se pudo determinar que efectivamente el nuevo espacio cumplía con las características requeridas.

Durante la visita se precisó de una consulta a los Técnicos de Prevención por parte de una trabajadora de Psiquiatría que buscaba información y quería resolver dudas relacionadas con la manipulación de un medicamento que usaba en su consulta de una

manera muy frecuente. Se trataba de un caso del RD 374/2001 sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Se informó a la trabajadora que cada medicamento tiene adjunto una ficha técnica (FT) que tiene como objetivo primordial el proporcionar a los profesionales sanitarios información relevante acerca de determinados aspectos de seguridad de los medicamentos a los que hacen referencia.

Esta ficha técnica debe de ser proporcionada al trabajador por parte del departamento de Compras que haya efectuado la adquisición del medicamento. En caso de no tenerlo en posesión, éstos deben de pedirselo a los Titulares de la Autorización de Comercialización (TAC) que son los encargados de la elaboración de estas fichas técnicas por órdenes de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS).

Fichas de Evaluación de Riesgos Laborales y Medidas preventivas

Durante el periodo de prácticas se han realizado Fichas de Identificación de Riesgos de ciertos puestos de trabajo así como la elaboración de sus correspondientes Medidas Preventivas. Los puestos a evaluar sus riesgos han sido el de Auxiliar administrativo, Enfermera y Médico, de diferentes centros de salud o consultorios.

Los riesgos más comunes han sido “Caída de Objetos en manipulación”, “Golpes Cortes por Objetos o Herramientas”, “Contaminantes Biológicos. Transmisión por sangre y fluidos” y “Accidentes Causados por Seres Vivos. Personas”. Estos riesgos son inherentes a estos puestos de trabajo y han sido catalogados en su mayoría como riesgo “*Trivial*” o riesgo “*Tolerable*”, dependiendo de su naturaleza.

Las medidas preventivas de cada riesgo son un amplio abanico de acciones dirigidas a prevenirlos o controlarlos, adecuándose a cada situación.

Para poder elaborar estas Evaluaciones de Riesgos, previamente es necesario el desplazamiento a cada centro de trabajo para poder realizar la toma de datos: hablando en persona con el trabajador y entregándole una encuesta sobre las condiciones de trabajo para que lo rellene y exponga en él, si se da el caso, el motivo de su disconfort en su puesto de trabajo. A su vez, el técnico de prevención bajo su criterio evalúa por observación la situación para posteriormente contrastar la información recibida por el trabajador. Una vez obtenido el testimonio del trabajador se procede a realizar el informe de evaluación de riesgos con sus correspondientes medidas preventivas.

ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

La realización de estas prácticas las considero como un mecanismo necesario para la puesta en práctica sobre los conocimientos adquiridos durante el máster. Durante mi periodo de aprendizaje mediante la observación y ejecución de tareas he tenido siempre un seguimiento y una ayuda constante por parte de los técnicos del departamento, lo cual ha servido para una evaluación de mi trabajo, todo ello dirigido para lograr una mejora continua en mis conocimientos sobre la gestión de la prevención.

Las conclusiones extraídas de esta experiencia han sido:

1. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales es una forma activa de actuación para garantizar la integridad física y moral de los trabajadores.
2. La gestión de la prevención está enfocada a lograr una baja siniestralidad en el ámbito laboral, para procurar unos lugares de trabajo dignos y saludables para el trabajador así como para fomentar una opinión favorable por parte de los trabajadores sobre las actuaciones desarrolladas por parte del servicio de prevención.
3. Los objetivos preventivos deben de ser alcanzables y medibles.
4. La prevención debe tratarse como una acción permanente de desarrollo y mejora continua, aplicando secuencialmente las cuatro etapas del Ciclo de Deming: Planificar (*Plan*), Hacer (*Do*), Verificar (*Check*) y Actuar (*Act*).
5. Las tareas preventivas se deben de realizar en todos los niveles de mando jerárquico, constituyendo unidades operativas que integran la prevención en sus puestos de trabajo.
6. El servicio de prevención debe de ser interdisciplinar para poder crear una visión conjunta de las diferentes disciplinas preventivas.
7. Todo Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos debe de estar documentado, teniendo los procedimientos necesarios para ejecutar de manera correcta las actividades y disponer de un control sobre ellas para así poder medir y analizar los resultados y parámetros obtenidos de las actuaciones que se llevan a cabo.
8. En la Evaluación de Riesgos se identifican y evalúan los riesgos que no han podido ser eliminados previamente. A partir de esta evaluación se planifica la acción preventiva.
9. Cualquier percance que ocurra sobre el trabajador se considera como un impacto bidireccional sobre su salud y sobre el trabajo a realizar en la empresa. Debido a ello, consideramos a la figura del trabajador como capital humano de la empresa (salud física y mental del trabajador), por lo que es un bien al que hay que cuidar.
10. La promoción de la seguridad y la salud en el trabajo es un coste socioeconómico que se le debe considerar como una inversión en el rendimiento de la productividad empresarial. Con esta idea, debemos centrarnos en mitigar, reducir, prevenir y controlar los factores de riesgo.

BIBLIOGRAFÍA

Referencias Bibliográficas

- Villalba Gil. D.; Rescalvo Santiago. F.; Martínez Pindado. V.; Junta de Castilla y León, Gerencia Regional de Salud (SACYL) - *“Memoria del Servicio de Prevención Año 2016. Área de Salud Valladolid Este”* – Año 2016
- Mohino Andrés. M.; Almaraz Gómez. M.; García Ortíz. J.; Montiano Gil. P.; Andrés Santiago. A.; Junta de Castilla y León, Gerencia Regional de Salud (SACYL) - *“Herramientas para la gestión de la prevención de riesgos laborales en instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud”*.
- Ceña Callejo. R.; Barba González. M.; García Fernandez. A.; Herrero Pinilla. M.; Murciego Zarzosa. J.; Tudela París. R.; Mohino Andrés. M.; Almaraz Gómez. M.; Secretaría General. Servicio de Coordinación y Prevención de Riesgos Laborales. Junta de Castilla y León. - *“Guía para la elaboración de las medidas de emergencia en los centros de trabajo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos”*.
- Ceña Callejo. R.; Barba González. M.; García Fernandez. A.; Herrero Pinilla. M.; Tudela París. R.; Corrons. M.; Almaraz Gómez. M.; Secretaría General. Servicio de Coordinación y Prevención de Riesgos Laborales. Junta de Castilla y León. *“Guía para la evaluación de riesgos laborales en la Administración de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos”*.
- Villalba Gil. D.; Rescalvo Santiago. F.; Vadillo Olmo. F.; Gerencia Regional de Salud. Junta de Castilla y León. *“Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Hospital Clínico Universitario de Valladolid”*. Año 2016

Bibliografía Normativa

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- RD 143/2000, de 29 de junio, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- RD 486/1997, de 14 de abril, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud e los lugares de trabajo.