



PLAN DE PREVENCIÓN HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN DE LAS NIEVES

	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Elaborado	Sonia Sanchis Sánchez Jefa Unidad de Prevención de Riesgos Laborales		 22/06/2011
Revisado	Santiago Lanzarote Campos Director Gestión y Servicios Comité de Seguridad y Salud		 29/06/2011
Aprobado	Manuel González Suárez Director Gerente		 30/06/2011



PLAN DE PREVENCIÓN HUVN	PP HUVN	
	Ed. 01	Página 2 de 17

INDICE

INDICE.....	2
1.- OBJETO DEL SISTEMA DE PRL	3
2.- ALCANCE DEL SISTEMA DE PRL.....	3
3.- NORMA DE REFERENCIA.....	4
4.- REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PRL.....	4
4.1 Requisitos de la Política de PRL	4
4.2 Requisitos de la documentación.....	4
5. PLANIFICACIÓN.....	7
5.1. Compromiso de la Dirección	7
5.2 Planificación de la identificación de peligros, de la evaluación de riesgos y del control de riesgos.....	7
5.3 OBJETIVOS DE PRL	8
6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS.....	9
6.1 CONSULTA Y COMUNICACIÓN.....	12
6.2 FORMACIÓN, TOMA DE CONCIENCIA Y COMPETENCIA.....	13
6.3 CONTROL OPERACIONAL	13
6.4 PLANES DE EMERGENCIA Y CAPACIDAD DE RESPUESTA	13
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	14
7.1 Auditoría interna	14
7.2 Seguimiento y medición del desempeño	14
8. NO CONFORMIDADES, ACCIDENTES E INCIDENTES.....	15
9. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.....	16
10. HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	17



1.- OBJETO DEL SISTEMA DE PRL

El presente Plan de Prevención tiene por objeto describir la gestión en materia de Prevención de Riesgos Laborales desde el punto de vista del Hospital Universitario Virgen de las Nieves (en adelante HUVN), de acuerdo a los requisitos de la Especificación Técnica OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”.

El HUVN aspira a optimizar la seguridad y la salud laboral de sus trabajadores mediante la aplicación eficaz y mejora continua de su sistema de PRL y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos reglamentarios aplicables a través del presente Plan de Prevención.

2.- ALCANCE DEL SISTEMA DE PRL

El sistema de PRL definido en este Plan de Prevención alcanza la prestación de los servicios médicos-hospitalarios, actividades asistenciales y actividades no asistenciales, en los siguientes Centros:

- Hospital Materno-Infantil
- Hospital General
- Hospital de Rehabilitación y Traumatología
- Hospital San Juan de Dios
- Comunidad Terapéutica-Salud Mental
- Centro Periférico de Especialidades Cartuja
- CEX Hospital Materno-Infantil
- Centro Licio de la Fuente
- Centro de Hemodiálisis de Guadix
- Centro Regional de Transfusión Sanguínea
- Almacén de Juncaril
- Edificio de Gobierno



3.-NORMA DE REFERENCIA

EL HUVN ha definido su sistema de PRL de acuerdo con la Especificación OHSAS 18001:2007

4.- REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PRL

4.1 Requisitos de la Política de PRL

La Política de Gestión de HUVN, es establecida por la Dirección asegurando que:

- Es adecuada al propósito de la organización y a la naturaleza, magnitud de los riesgos laborales de sus actividades.
- Incluye de manera expresa el compromiso de satisfacer los requisitos, de la mejora continua y de prevención de los riesgos laborales.
- Incluye de manera expresa un compromiso de cumplimiento con la legislación y reglamentación aplicable y con otros requisitos que se estimen apropiados.
- Proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de PRL
- Es comunicada y entendida por los niveles apropiados de la organización
- Es revisada para conseguir una continua adecuación.

Dicha revisión se realizará de forma periódica, al menos en la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión (según lo establecido en el capítulo 9 del presente Plan de Prevención de gestión), y de forma extraordinaria, siempre que la Dirección lo considere necesario.

La Política de Gestión del HUVN estará documentada y a disposición del público que la solicite y la Dirección se asegura que esta Política es entendida, implantada y mantenida al día en la organización. En el capítulo 6.1 “Comunicaciones” se describen los criterios dispuestos para ello.

4.2 Requisitos de la documentación

Para desarrollar este sistema de gestión de HUVN, se dispone de una estructura documental compuesta por:

- Plan de Prevención del HUVN, es el Manual de Gestión donde se establecen las bases del Sistema de Gestión de PRL del HUVN según las directrices establecidas en la Especificación Técnica OHSAS 18001:2007.
- Procedimientos generales de Gestión, son aquellos documentos que establecen las responsabilidades y criterios en las actuaciones relacionadas con la aplicación del Sistema de Gestión del HUVN requerido por las distintas normas o especificaciones técnicas de referencia.
- Procedimientos de Gestión Seguridad, procedimientos a nivel de sistema, que describen las actividades requeridas para implementar el sistema de gestión para dar



cumplimiento a requisitos exigidos por la referencia OHSAS 18001:2007 y descritos desde Servicios Generales del SAS.

- Instrucciones Preventivas, que describen la práctica operativa y el control de las actividades de los procesos asociados a los centros y al departamento de Prevención de Riesgos Laborales del HUVN.
- Documentos de Referencia, que se recopilan o se reciben en HUVN y que afectan de alguna manera a su Sistema de PRL.
- Datos, información generada y/o utilizada durante la realización de las actividades desarrolladas en la gestión de PRL del HUVN.

Los diferentes documentos tienen la extensión adecuada para asegurar el funcionamiento efectivo del Sistema y de la organización y el control de los procesos, en función de la complejidad del proceso, la interacción de los distintos procesos y la competencia del personal que intervenga.

El HUVN tiene establecido y mantiene al día, el procedimiento PG 4.4.4 Elaboración de la Documentación, en donde se define el formato, estructura, contenido y codificación de todos los documentos que conforman el Sistema de Gestión del HUVN.

Plan de Prevención

El HUVN establece y mantiene actualizado el presente Plan de Prevención que incluye:

- La referencia a los procedimientos e instrucciones aplicables, de forma que se establece cómo se da cumplimiento a los requisitos de OHSAS 18001:2007.
- El campo de aplicación del sistema de gestión de PRL.

La persona Responsable de la UPRL es responsable del desarrollo, emisión y actualización de este documento, y en consecuencia, actuará como sigue:

1. De cada edición del Plan de Prevención debidamente aprobada por el Director Gerente, guardará el original archivado.
2. Se controlará la distribución a través de la Intranet del HUVN.
3. Este Plan de Prevención será revisado cuando las circunstancias lo aconsejen o exijan.
4. Todas las sugerencias, comentarios y propuestas de cambio a este Plan de Prevención serán enviadas al Responsable de la UPRL para su gestión y control.
5. La Responsable de la UPRL estudiará todas las sugerencias recibidas. Las de carácter urgente o importante las presentará al Director Gerente para que éste decida las acciones a seguir.
6. La Responsable de la UPRL utilizará el ejemplar de REVISIÓN para recopilar las modificaciones pendientes de incorporación.
7. Las modificaciones y revisiones del Plan de Prevención serán estudiadas por los responsables de las organizaciones implicadas, antes de su aprobación por el Director.



PLAN DE PREVENCIÓN HUVN		PP HUVN	
		Ed. 01	Página 6 de 17

8. Todas las hojas del Plan de Prevención estarán identificadas con el código de identificación del mismo, con el nº de hoja y nº de edición y fecha.
9. En cada edición del Plan de Prevención constará el nombre y la firma de quién elaboró y quién la revisó, además de la figura de aprobación.
10. Las modificaciones sufridas por el Plan de Prevención se indicarán en la hoja de control de ediciones incluida en el Plan de Prevención (Nº de Edición, naturaleza de la revisión, fecha de aprobación).
11. La modificación del Plan de Prevención implicará una nueva edición del mismo y su distribución indicándose el nuevo número de edición.
12. La Responsable de la UPRL informará en el Comité de Seguridad y Salud sobre las modificaciones de la nueva edición del Plan de Prevención.

Control de la documentación y los registros

El HUVN tiene establecido y mantiene al día, el procedimiento PG 4.4.5 Control de la Documentación y Registros, en donde se describen los criterios y responsabilidades asociadas al control de los documentos y registros necesarios para el funcionamiento del Sistema de Gestión. En este procedimiento se describe cómo la organización se asegura que:

- Los documentos son revisados y aprobados para verificar su adecuación, antes de su puesta en circulación.
- Los documentos son examinados periódicamente, actualizados cuando es necesario y aprobados nuevamente.
- Las ediciones apropiadas de los documentos están disponibles en las localizaciones donde se llevan a cabo las actividades esenciales para el funcionamiento efectivo del sistema de gestión.
- Los documentos obsoletos se retiran de todos los puntos de publicación y utilización, o son controlados de alguna otra forma que evite su uso no intencionado.
- Cualquier documento obsoleto que se conserve por razones legales o de conservación del conocimiento es identificado adecuadamente.
- Se identifica el estado de edición actualizado de los documentos que evita la utilización de documentos no válidos u obsoletos.
- La documentación y registros es legible, fácilmente identificable y recuperable.
- La documentación aplicable de origen externo está identificada y registrada.



5. PLANIFICACIÓN

5.1. Compromiso de la Dirección

La Dirección está comprometida en la implantación, mantenimiento y mejora del Sistema de PRL, por lo que:

- Se implica en comunicar a la organización la importancia de satisfacer los requisitos legales y reglamentarios.
- Establece la Política de PRL y Objetivos, así como la planificación, tal como se describe en los apartados 4.1.y 5.2 del presente Plan de Prevención.
- Lleva a cabo revisiones del sistema de gestión, según se describe en el capítulo 9 del presente Plan de Prevención de Gestión.
- Se asegura la disponibilidad de los recursos según lo indicado en el capítulo 6.

5.2 Planificación de la identificación de peligros, de la evaluación de riesgos y del control de riesgos

El HUVN realiza las evaluaciones de riesgos de todas las actividades desarrolladas en cada uno de los centros con personal propio de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

Se mantiene implantado el procedimiento PR003 Evaluación Inicial de Riesgos para la gestión de la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

La evaluación de riesgos laborales tiene en cuenta las actividades rutinarias y no rutinarias, las actividades de todo el personal que tenga acceso al lugar de trabajo (incluyendo subcontratistas y visitantes) y las instalaciones en el lugar de trabajo, ya sean proporcionadas por HUVN o por terceros. Asimismo, los resultados de las evaluaciones y los efectos de los controles se consideran para establecer los objetivos de PRL.

La metodología empleada:

- Prevé la clasificación de riesgos y la identificación de los que se deben eliminar o controlar
- Es coherente con la experiencia operativa y las capacidades de las medidas de control de riesgo apropiadas
- Proporciona información para la determinación de requisitos para las instalaciones, identificación de necesidades de formación y/o el desarrollo de controles operacionales
- Es pro-activa e incluye un seguimiento de la eficacia de las acciones requeridas

La Planificación de la Actividad Preventiva se realiza para establecer el marco en el que se deben desarrollar y que debe regir las actuaciones relativas a la PRL.

La Dirección de HUVN, a través de las disposiciones del Sistema de Gestión establecido, identifica y planifica los recursos necesarios para:

- Alcanzar los Objetivos de PRL



- Garantizar que los cambios organizativos se efectúan de modo controlado y que el Sistema de Gestión mantiene su integridad durante estos cambios.

La Planificación de la Actividad Preventiva se revisa al menos anualmente, y de forma extraordinaria siempre que la Dirección así lo decida, quedando documentada según la metodología de evaluación y planificación.

La información que es tenida en cuenta para la planificación es:

- Evaluación de Riesgos Laborales
- Información de la revisión por la dirección
- Requisitos legales y otros requisitos
- Las opciones tecnológicas y los requisitos financieros, operacionales y de recursos,
- La opinión de los trabajadores y de las partes interesadas

La Planificación que el HUVN, lleva a cabo es coherente con los demás requisitos de su Sistema de la Gestión y se incluyen, con carácter general y según sea aplicable, las siguientes actividades:

- Identificación y adquisición de aquellos equipos, medios, instalaciones, recursos y conocimientos que puedan ser necesarios para lograr la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras.

Requisitos legales y otros requisitos

Con el objeto de satisfacer el compromiso establecido en la Política de Gestión de cumplir con la legislación y reglamentación aplicable, HUVN identifica los requisitos aplicables. Para ello la Responsable de la UPRL cuenta con la aplicación informática LEGISCONTROL, mediante la cual identifica dichos requisitos y valora las medidas necesarias para cumplirlo, así como su efectivo cumplimiento. Al menos una vez al año revisará los requisitos identificados para evaluar su cumplimiento, señalando el resultado en la propia aplicación informática LEGISCONTROL.

5.3 OBJETIVOS DE PRL

Como resultado de la evaluación de riesgos laborales, la Dirección con la colaboración de los responsables de Servicios, Unidades y el Comité de Seguridad y Salud y de acuerdo con la Política de PRL definida, establece los objetivos y metas de la organización en PRL en el Programa de Gestión, incluyendo:

- los objetivos y metas aprobados
- la asignación de responsabilidades en cada función y nivel relevante de la organización para el logro de los objetivos y metas
- los medios y el calendario en el tiempo en que han de ser alcanzados.

Esta planificación es debidamente fechada, y firmada por la Dirección como evidencia de su aprobación y es archivado y distribuido a los responsables para su difusión entre su personal.

Los objetivos son medibles y se establecen (y revisan) considerando los requisitos legales, las opciones tecnológicas, los requisitos financieros y operacionales así como aquellos



necesarios para satisfacer el compromiso de mejora continua, la opinión de los trabajadores y trabajadoras y de las partes interesadas en general.

Para evaluar el grado de cumplimiento, asegurar la adecuación y eficacia del sistema, los objetivos son revisados por la Dirección periódicamente. El seguimiento de los objetivos es documentado y es aprobado por la Dirección.

6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

El objeto de este capítulo es describir el modo en que el HUVN gestiona sus recursos en el contexto de su sistema de gestión.

El HUVN determina y proporciona, en el momento adecuado, los recursos necesarios para lograr la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

De conformidad con la Orden conjunta de la Consejería de Salud y la de Empleo y Desarrollo Tecnológico del 11 de Marzo de 2004 y en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de los Servicios de Prevención en el ámbito de la Junta de Andalucía, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del Hospital Universitario Virgen de las Nieves de Granada quedó constituida en diciembre de 2004.

La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del Hospital Universitario Virgen de las Nieves como Unidad de Nivel III, integra las tres especialidades preventivas, Higiene Industrial, Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y Psicología Aplicada y un Técnico Intermedio de apoyo a esta especialidad. Asimismo, son responsabilidad de la Unidad de Nivel III las actividades correspondientes a la especialidades-disciplinas preventivas de ergonomía y psicología aplicada en las Unidades de Nivel I y II y de higiene industrial en las Unidades de Nivel I de la provincia de Granada.

De entre los/las Técnicos de la UPRL, se nombró la persona responsable de la UPRL.

ORGANIGRAMA DEL HVN:

- Dirección Gerencia
 - Dirección Médica
 - Subdirección Médica Hospital General
 - Subdirección Médica Hospital Rehabilitación y Traumatología
 - Subdirección Médica Hospital Materno Infantil
 - Subdirección de Investigación y Docencia
 - Medicina Preventiva y Salud Pública
 - Documentación Clínica
 - Dirección de Enfermería
 - Subdirección de Enfermería Hospital General
 - Subdirección de Cuidados



- Subdirección de Enfermería Hospital Rehabilitación y Traumatología
- Subdirección Enfermería Hospital Materno Infantil
- Escuela Universitaria de Enfermería
- Coordinación de Trasplantes
- Maestros HMI
- Dirección de Gestión y Servicios
 - Subdirección de Servicios Generales
 - Subdirección de Sistemas Informáticos y Nuevas Tecnologías
 - Subdirección de Recursos Humanos
- Dirección Plataforma de Compras y Logística
 - Subdirección de Control de Operaciones
 - Compras-Contratación
 - Asuntos Generales-Registro
 - Unidad de Gestión de Pedidos
 - Intervención Delegada
- Unidad Técnica Asesora de Atención al Usuario
- Unidad de Responsabilidad Social
- Unidad de Comunicación

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Las responsabilidades y autoridades de las personas que componen la organización de HUVN en relación con la PRL se describen a continuación.

DIRECTOR GERENTE (o persona en quien delegue)

- Es responsable de definir la Política de PRL y fijar los Objetivos de PRL
- Es responsable de asignar los medios necesarios para definir, implantar y actualizar permanentemente el Sistema de PRL.
- Revisa los documentos básicos del Sistema de Gestión
- Revisa anualmente el Sistema de Gestión, a través del Comité de Coordinación de PRL, para verificar su adecuación y eficacia.
- Aprueba el Plan de Auditorías Internas del Sistema.
- Aprueba el Plan de Formación Anual.

COMITÉ DE COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (*)

- Realizan un seguimiento de las actuaciones operativas definidas en el Sistema de Gestión de PRL en las reuniones mensuales.
- Seguimiento de las metas establecidas para la consecución .



- Informar y asesorar a la DIRECCIÓN respecto la evolución del Sistema de PRL, mediante reuniones mensuales convocadas a tal efecto.
- Realizan la revisión por la Dirección del sistema de gestión de PRL.
- Es órgano de representación y participación de los Delegados de Prevención . Constituido como grupo de trabajo para transparencia en PRL en el año 2006, se ha integrado en el Comité de S.S. como Comisión de trabajo.

RESPONSABLE DE LA UPRL

- Es la responsable de la implantación y mejora continua del Sistema de PRL. Es el representante de la Dirección en la implantación y mantenimiento del Sistema de Gestión, debiendo informar a la Dirección sobre el estado de éste antes de la revisión del mismo.
- Proporcionar a Dirección información sobre el desempeño del Sistema de PRL para su revisión
- Es el interlocutor en los asuntos relativos al Sistema de PRL con el Centro de Prevención y las partes interesadas
- Elabora y controla la documentación del Sistema de PRL.

TÉCNICOS DE LA UPRL

- Elaboran y controlan la documentación del Sistema de PRL.
- Identifican y evalúan los requisitos legales aplicables
- Dan soporte a la Responsable de la UPRL para la correcta gestión de PRL.
- Imparten Formación en PRL
- Identifican y evalúan las posibles condiciones de trabajo que puedan perjudicar a los/las profesionales

RESPONSABLES DE SERVICIO (Mandos intermedios)

- Son responsables de distribuir la información en materia de Prevención de Riesgos Laborales relacionada con los puestos de trabajos al personal de su servicio.
- Informar y formar al personal de su servicio en materia de PRL según la planificación anual formativa.
- Informar a la UPRL de cualquier incidente, bien del personal propio del servicio o de personal subcontratado.

RESPONSABLES DE CENTROS DEL HUVN

- Son responsables de ser el medio de comunicación del centro correspondiente con la UPRL.
- Informar y formar a los mandos intermedios de cada centro en materia de PRL según las actividades planificadas en la planificación de las actividades preventivas.
- Realizar un seguimiento de las actividades establecidas en la planificación de las actividades preventivas.



RESPONSABLE DE RRHH

- Desarrolla el Plan de Formación del HUVN contemplando las necesidades formativas en materia de Prevención de Riesgos Laborales identificadas por la UPRL.
- Comunica a la UPRL el personal de nueva incorporación

RESPONSABLE DE COMPRAS E INVERSIONES

- Siguen las actuaciones establecidas en el sistema de gestión de PRL para la adquisición de bienes que puedan afectar a la seguridad y salud de sus trabajadores, tales como maquinaria, equipos de trabajo, productos sanitarios, equipos de protección individual, agentes químicos y agentes biológicos.
- Realizan las funciones establecidas para asegurar la coordinación de actividades empresariales contratadas.

DELEGADOS DE PREVENCIÓN Y COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

- Son los representantes de los trabajadores con las atribuciones y funciones definidas por la legislación vigente. El HUVN establece en el procedimiento PRO006 Constitución del Comité de Seguridad y Salud la forma de constitución de los Comités de Seguridad y Salud en el SAS.

SUBCOMITÉ DE SALUD LABORAL (*)

- Es el grupo de trabajo encargado de gestionar la adaptación de puestos de trabajo para personas especialmente sensibles (ver PRO0015 Adaptación de puesto de trabajo a trabajadores especialmente sensibles). Se reúne cada 30 días.
- Establecen reuniones del Comité de Salud Mental para tratar problemas de adaptación del personal de HUVN que hayan sido identificados.

CENTRO DE PREVENCIÓN

Las funciones definidas por el Decreto 117/2000 de la Junta de Andalucía.

(*) Los Comités señalados son asignados mediante los reglamentos de funcionamiento interno, dejando evidencia en las actas de reunión.

6.1 CONSULTA Y COMUNICACIÓN

El HUVN tiene definido e implantado el procedimiento de PRO0007 Comunicación en PRL para asegurar la consulta y comunicación a los empleados y otras partes interesadas en lo referente a los procesos del sistema de PRL y su eficacia, a través del Comité de Seguridad y Salud.



6.2 FORMACIÓN, TOMA DE CONCIENCIA Y COMPETENCIA

El HUVN tiene establecido, y mantiene al día, el procedimiento PG 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia y PRO0023 Capacitación del personal en PRL en donde se describen los criterios y responsabilidades asociados para asegurar que aquel personal que tenga responsabilidades definidas en el sistema de gestión es competente basándose en la educación aplicable, formación, habilidades prácticas y experiencia.

Asimismo, mediante la Planificación de la Actividad Preventiva según establece el PRO0014 Planificación de la Actividad Preventiva el HUVN se asegura que los trabajadores:

- Son conscientes de la relevancia e importancia de sus actividades y cómo contribuyen a la consecución de los objetivos de la organización, así como las consecuencias potenciales de la falta de seguimiento de los procedimientos de funcionamientos específicos
- Son conscientes de los riesgos laborales significativos, actuales o potenciales de sus actividades y los beneficios para su seguridad y salud de un mejor comportamiento personal.

6.3 CONTROL OPERACIONAL

Mediante la Evaluación de Riesgos Laborales el HUVN, identifica los subprocesos asociados así como las actividades y operaciones detalladas a cada uno de ellos. Para ellos se especifica:

- a) la disponibilidad de especificaciones o instrucciones de trabajo claras y comprensibles para aquellas actividades en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, objetivos y metas relacionados con el Sistema de PRL,
- b) la utilización del equipo apropiado asociados a aspectos PRL significativos.
- c) la disponibilidad y utilización de equipos apropiados de seguimiento y medición, incluyendo el mantenimiento de los mismos y las instalaciones, conforme a lo indicado en el procedimiento PRO001 Adquisiciones.
- d) la implantación de la coordinación de las actividades empresariales con empresas contratadas, de acuerdo con el procedimiento PRO002 Contrata y Coordinación de las Actividades Preventivas PRO0021 Obras de construcción disposiciones en materia de PRL, PRO009 Equipos de Protección Individual.

6.4 PLANES DE EMERGENCIA Y CAPACIDAD DE RESPUESTA

El HUVN mantiene implantado el Plan de Autoprotección en el cual se definen las actuaciones a tomar ante incidentes o situaciones calificables de accidentes potenciales y situaciones de emergencia como por ejemplo incendio.

Estos procedimientos contienen:

- la organización y responsabilidades en estos casos, el personal clave
- los requisitos de notificación y comunicación interna y a terceras partes
- la naturaleza y alcance de los riesgos asociados
- las medidas a adoptar en las diferentes situaciones



PLAN DE PREVENCIÓN HUVN		PP HUVN	
		Ed. 01	Página 14 de 17

Se examinan y revisan, cuando es necesario, los planes de emergencia y procedimientos de respuesta, en particular después de que ocurran accidentes o situaciones de emergencia. También se comprueban anualmente tales procedimientos, mediante simulacros, pruebas, etc.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

7.1 Auditoría interna

Las auditorías internas relativas a la PRL son planificadas por el Responsable de la UPRL, en función de la naturaleza e importancia de la actividad sometida a auditoría, los resultados de auditorías previas y los resultados de las evaluaciones de riesgos laborales.

Con carácter general se realiza, con antelación a la auditoría del organismo de certificación, una auditoría interna anual que alcanza a todos los procesos, actividades y Departamentos implicados en el Sistema de PRL.

El equipo auditor designado y cualificado de acuerdo a los requisitos especificados según el PG 4.4.5 Auditorías Internas elaborará el Programa de Auditoría con antelación suficiente al desarrollo de la misma, que incluye la fecha de realización, el equipo auditor, la metodología y los Departamentos y responsables que van a ser auditados. Dicho Programa será revisado y aprobado por Dirección y distribuido por el Responsable de la UPRL a las funciones afectadas.

Para la ejecución de la auditoría se podrán emplear listas de comprobación definidas para tal fin.

Como resultado de la auditoría, el equipo auditor elaborará un informe para registrar los resultados de la misma. El informe es transmitido por el Responsable de la UPRL a los responsables involucrados.

Estos Responsables llevarán a cabo las acciones correctivas de las deficiencias detectadas durante la auditoría siguiendo los criterios definidos el PG 4.5.3 No Conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva.

Las auditorías serán realizadas por personal, interno o externo, independiente de aquél que tenga responsabilidad directa sobre la actividad que se esté auditando.

7.2 Seguimiento y medición del desempeño

El HUVN realiza el seguimiento y medición regular del desempeño de la PRL. Este seguimiento incluye:

- las verificaciones cualitativas y cuantitativas apropiadas a las necesidades del centro, de acuerdo con lo que establezca la Planificación de la Actividad Preventiva. En caso de realizarse mediciones con equipos se requerirá el certificado de calibración de los mismos.
- el seguimiento de la consecución de los objetivos de PRL definidos.



- el seguimiento de la eficacia de los controles (tanto para la salud como para la seguridad). Este seguimiento se realizará en la Revisión por la Dirección (véase capítulo correspondiente del Plan de Prevención).
- la determinación de medidas reactivas del desempeño ante deterioro de la salud, los incidentes y otras evidencias del desempeño de la PRL deficiente.
- el registro de los datos y resultados de estas verificaciones, con el fin de analizar las acciones correctivas y preventivas apropiadas.

Con el fin de verificar las prácticas preventivas establecidas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, periódicamente se revisan mediante listas de comprobación las distintas áreas del HUVN y las inspecciones de seguridad que establece el procedimiento PRO0016 Inspección de Seguridad y Salud Laboral. La Responsable de la UPRL supervisa el cumplimiento de las medidas preventivas y el correcto estado de las instalaciones y dispositivos relacionados con la protección de los trabajadores de acuerdo a lo recogido en las listas de comprobación elaboradas a tal efecto. En caso de detectarse alguna anomalía, da apertura a un informe de no conformidad para su corrección, de acuerdo con el PG 4.5.3 No Conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva.

El procedimiento PRO0022 Vigilancia de la Salud establece de acuerdo a la legalidad vigente, las funciones del HUVN en materia de Vigilancia de la Salud de los trabajadores. La Responsable de la UPRL se encarga de coordinar con el Servicio Médico las actividades necesarias de Vigilancia de la Salud de los trabajadores y de registrar sus resultados, con el fin de demostrar la aptitud de las personas para el desempeño de su trabajo y que estas actividades no repercuten negativamente en su salud.

8. NO CONFORMIDADES, ACCIDENTES E INCIDENTES

A través del procedimiento PG 4.5.3 No Conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva, el HUVN asegura que las no conformidades con los requisitos, los accidentes e incidentes son identificados y controlados para prevenir o reducir cualquier impacto en la seguridad y salud laboral adverso.

Una vez identificada la situación disconforme, se determinan las acciones a emprender para que dicha situación sea corregida y sometido a una nueva verificación después de su corrección para demostrar su conformidad y la no repetición del problema.

En caso de producirse baja del trabajador, se deberá comunicar a la Autoridad Laboral de acuerdo con los plazos establecidos, tal y como establece el procedimiento de accidentes de trabajo.



9. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Generalidades

El HUVN realiza revisiones de su sistema de gestión por la Dirección para asegurar su continua consistencia, adecuación y eficiencia según establece el procedimiento PG 4.6 Revisión por la Dirección. La revisión efectuada si procede evalúa la necesidad de realizar cambios en el sistema de PRL del HUVN, incluyendo la política, objetivos y otros elementos del sistema de PRL a la vista de los resultados de la auditoría del sistema, las circunstancias cambiantes y el compromiso de mejora continua.

Información de entrada para la revisión

Estas revisiones incluyen, como información de entrada, el funcionamiento actual y las oportunidades de mejora asociadas a:

- a) Los resultados de las auditorías internas del Sistema de Gestión y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos.
- b) La efectividad del sistema en cuanto a alcanzar los Objetivos y metas establecidos.
- c) Evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos a los que la organización se suscriba y, si procede, puesta al día del Sistema, teniendo en cuenta los cambios en la normativa y en la reglamentación.
- d) La evaluación de las circunstancias externas que pudieran justificar la puesta al día del sistema de gestión p.e., nuevas tecnologías o condiciones legales, sociales o de PRL
- e) El seguimiento de la eficacia de los controles (tanto para la salud como para la seguridad).
- f) Análisis de las no conformidades, accidentes e incidentes laborales. El uso de fuentes de información adecuadas para detectar, analizar y examinar las causas potenciales de las no conformidades y las acciones correctivas y preventivas adoptadas, así como su eficacia.
- g) El examen de las quejas o preocupaciones de PRL de las partes interesadas, con el fin de iniciar las medidas correctoras o de mejoras oportunas
- h) Actualización de la identificación y evaluación de riesgos laborales: la actualización de peligros y riesgos y el control operacional aplicable
- i) Seguimiento de las acciones derivadas de las revisiones por la dirección anteriores
- j) Recomendaciones para la mejora

Resultados de la revisión

Como consecuencia de esta revisión se establecen las acciones asociadas a:

- Mejora del sistema de PRL
- Necesidades de recursos

Todas estas acciones se registran en el acta de reunión y se trasladarán si procede a la Planificación de la Actividad Preventiva o la planificación de los objetivos y metas para el siguiente ciclo de mejora.

