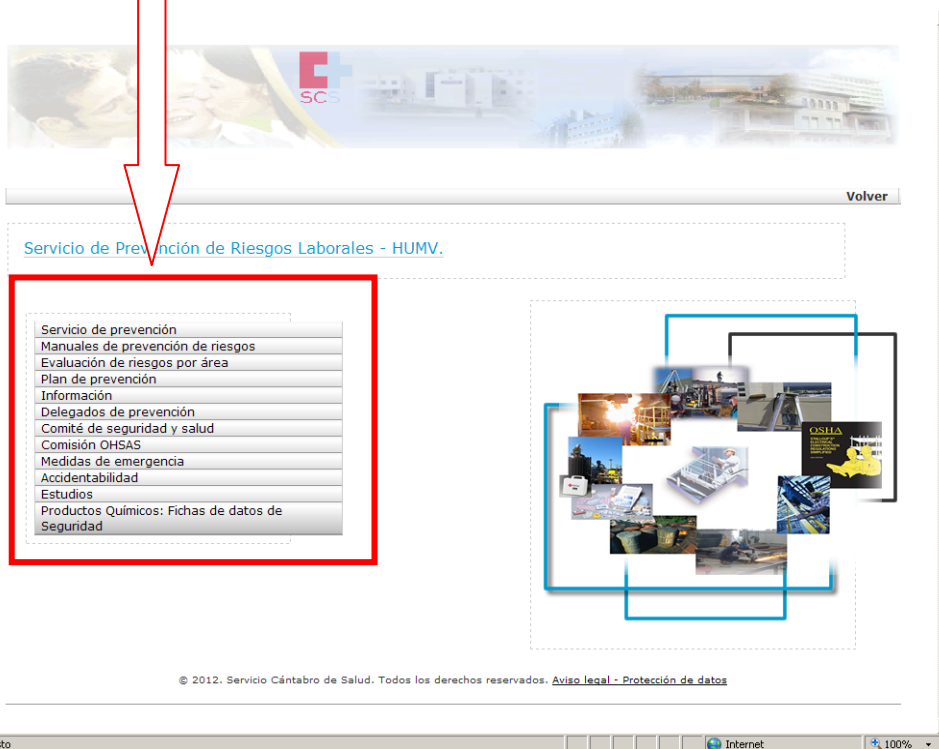
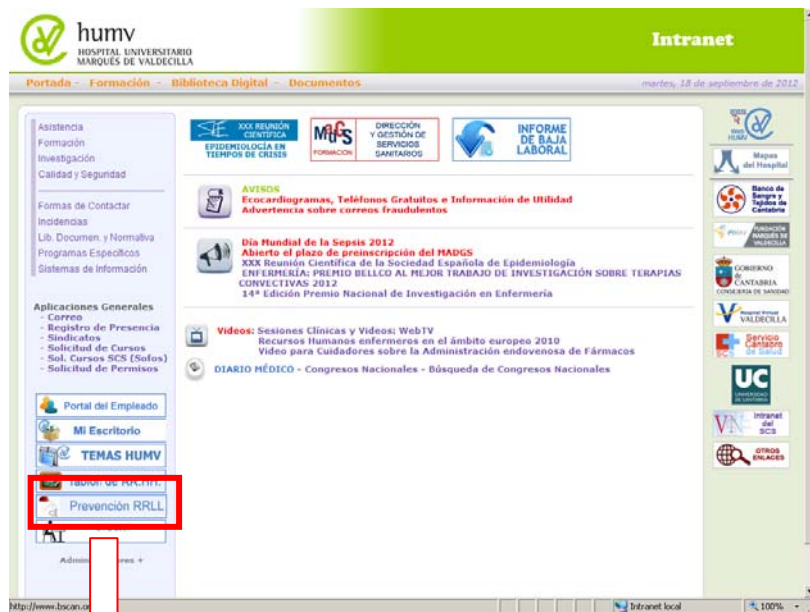


La Ley de Prevención 31/1995 señala que la Administración, como empleador, adoptará medidas para que sus trabajadores reciban información en relación con los riesgos para su seguridad y salud laboral, las medidas de prevención aplicables y las adoptadas para emergencia.

A este fin, la Dirección ha establecido un [enlace en la intranet](#) para el acceso a información relevante en materia de prevención, asegurando a la vez su actualización permanente.



1. Servicio de prevención. Indica dirección (ubicación, teléfonos) de este Servicio que asesora y asiste en la actividad preventiva a la Dirección, y a trabajadores y sus Representantes.

2. Manuales de prevención de riesgos. Presenta un manual, en versión ampliada y reducida, sobre los riesgos laborales más significativos del hospital en su conjunto y las medidas preventivas dispuestas.

3. Evaluaciones de riesgos. Dispone las evaluaciones por áreas generales del hospital que afectan a un mayor número de profesionales. En el apartado *Otras evaluaciones*: **Guía de evaluación para embarazo y lactancia.**

4. Plan de prevención. Presenta la documentación del plan.

- Política de Prevención

- Prevención integrada en la organización. Funciones y responsabilidades en la línea jerárquica.

- Procedimientos. Describen los procesos preventivos habituales.

El P10.-**PARTICIPACIÓN, CONSULTA Y COMUNICACIÓN** permite comunicar un riesgo significativo al Servicio de Prevención para evaluación: **P10-DOC01.-COMUNICACIÓN DE INCIDENCIA (RIESGO).**

- Normas

Con instrucciones para trabajadores cuya consulta regular y cumplimiento evitando actos inseguros es clave para el adecuado control de los riesgos. Se destacan en cursiva las de aplicación más general, el resto se destinan a un ámbito más limitado o a ciertas tareas de riesgo específico.

| N | NORMA |
|----|--|
| 1 | PREVENCIÓN DEL ACCIDENTE BIOLÓGICO |
| 2 | ACTUACION TRAS ACCIDENTE BIOLÓGICO ("pinchazo") |
| 3 | PREVENCIÓN DEL RIESGO BIOLÓGICO POR VÍA AÉREA |
| 4 | UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN |
| 5 | <i>CONSULTAS EXTERNAS</i> |
| 6 | MANTENIMIENTO Y TAREAS ASIMILABLES |
| 7 | TAREA DE LIMPIEZA |
| 8 | OBRA CIVIL |
| 9 | VIOLENCIA EN EL TRABAJO |
| 10 | TAREA ADMINISTRATIVA (TIPO OFICINA, DE GESTIÓN) |
| 11 | RADIACIÓN IONIZANTE |
| 12 | CITOSTÁTICOS |
| 13 | LABORATORIOS |
| 14 | PLAN DE EMERGENCIA |
| 15 | BLOQUE QUIRÚRGICO Y REA |
| 16 | TAREA DE CELADOR |
| 17 | EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL |
| 18 | HOSTELERÍA |
| 19 | UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN |
| 20 | ALMACÉN GENERAL |

5. Información. Con documentación sobre riesgos en varios formatos: folleto, tríptico, manual, póster.

6. Delegados de Prevención. Son representantes especializados de los trabajadores en cuestiones de prevención. Señala las personas designadas por la Junta de Personal a este fin, junto a sus competencias y facultades.

7. Comité de Seguridad y Salud. Contiene las actas de temas tratados en este Comité paritario entre la Administración y Delegados de Prevención para la consulta y seguimiento regular de la actividad preventiva. Señala sus funciones y competencias.

8. Comisión OHSAS. Actas de seguimiento de programas preventivos por la Dirección y actuaciones ejecutivas.

9. Medidas de emergencia. Enlace específico para destacar el **Plan de emergencia general**, corresponde con la Norma N14 del Plan de Prevención. Dispone de folleto informativo resumen y planos de evacuación con ejemplos.

10. Accidentabilidad. Presenta la patología laboral y los accidentes biológicos registrados en períodos anuales.

11. Estudios. Realizados sobre riesgos laborales específicos en el ámbito del propio hospital.

12. Fichas de datos de seguridad. Presenta las fichas que entregan los fabricantes de los agentes químicos más significativos empleador en el hospital. Cada ficha tiene 16 apartados y es de especial interés el 15º donde se indican las *frases R* de riesgos en el empleo y *frases S* de medidas de seguridad a aplicar.