

<p>www.larioja.org</p>  <p>Gobierno de La Rioja</p>	<p><b>PLAN DE PREVENCIÓN</b></p> <p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS</b></p>			
<p><b>Fecha emisión:</b></p>	<p><b>Fecha revisión:</b></p>	<p><b>Ref.: PG FPRL</b></p>	<p><b>Núm. Rev: 0</b></p>	<p><b>Página 1 de 5</b></p>
<p><b>PROCEDIMIENTO DE FORMACION EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES</b></p>				
<p><b>Realizado por:</b> Servicio de Prevención de Prevención de Riesgos Laborales del SERIS</p> <p><b>Fecha y firma:</b></p> <p><b>Abril 2008</b></p>	<p><b>Aprobado por:</b></p> <p><b>Fecha y firma:</b></p>	<p><b>VºBº:</b> Comité de Seguridad y Salud</p> <p><b>Fecha y firmas :</b></p> <p><b>Mayo 2008</b></p>		

<p>www.larioja.org</p>  <p>Gobierno de La Rioja</p>	<p><b>PLAN DE PREVENCIÓN</b></p> <p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS</b></p>			
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE FORMACION EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>			
<b>Fecha emisión:</b>	<b>Fecha revisión:</b>	<b>Ref.: PG FPRL</b>	<b>Núm. Rev:</b>	

## ÍNDICE

- 1.- OBJETO
- 2.- AMBITO DE APLICACIÓN
- 3.- NORMATIVA
- 4.- DEFINICIONES
- 5.- DESARROLLO
- 6.- REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

### 1.- OBJETO

El objeto del presente documento es definir la metodología para llevar a cabo la formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales a los trabajadores del Servicio Riojano de Salud.

### 2.- AMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento será de aplicación a todos los trabajadores del Servicio Riojano de Salud.

### 3.- NORMATIVA

- **Ley 31/1995 de 8 de noviembre**, de Prevención de Riesgos Laborales

### 4.- DEFINICIONES

**Formación:** Herramienta para transmitir conocimientos, habilidades y actitudes favorables a los trabajadores.

### 5. DESARROLLO

El artículo 19 de la ley 31/95 de prevención de riesgos laborales establece que el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia de prevención de riesgos laborales.

<p>www.larioja.org</p>  <p>Gobierno de La Rioja</p>	<p><b>PLAN DE PREVENCIÓN</b></p> <p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS</b></p>			
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE FORMACION EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES</b></p>			
<b>Fecha emisión:</b>	<b>Fecha revisión:</b>	<b>Ref.: PG FPRL</b>	<b>Núm. Rev:</b>	

### 5.1.- IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES:

La identificación de necesidades de formación en materia de prevención de riesgos laborales (PRL) será la base para la elaboración de un adecuado Programa de Formación en prevención. Dicha identificación se basará en las siguientes fuentes de información:

- Los resultados de las evaluaciones de riesgo de los diferentes puestos de trabajo.
- La información de los Responsables de Servicios o Unidades sobre posibles necesidades y/o deficiencias de formación detectadas en el personal bajo su responsabilidad.
- Las investigaciones de Accidentes de Trabajo y Comunicados de Riesgos, en los que a través del análisis de las causas básicas, se hayan podido detectar carencias formativas.
- Formación específica que sea necesario impartir al personal por obligación legal. Por ejemplo, personal que desarrolla funciones específicas en los planes de emergencia, personal expuesto a radiaciones ionizantes, personal afectado por cambios tecnológicos o de los equipos, etc.
- Encuestas al personal, sugerencias recibidas, ....

### 5.2.- NIVELES DE FORMACIÓN:

Se definen varios niveles de formación en prevención, de acuerdo con las funciones desempeñadas y el nivel de responsabilidad:

- **Formación inicial o de acogida:**

A todo trabajador que se incorpore al SERIS se le proporcionará la información y formación correspondiente a su puesto de trabajo, que incluirá en todo caso:

- Los riesgos para la seguridad y la salud en su puesto de trabajo.
- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a dichos riesgos

Esta información podrá ser completada con otra de carácter general: Política de Prevención del SERIS, Aspectos Legales, Riesgos del Sector Sanitario, Actuaciones ante Emergencias, preferentemente a través de un Documento-Plan de Acogida.

La información específica del puesto de trabajo será entregada a través de su Responsable Directo ó quien éste designe, dejando constancia de dicha entrega (Procedimiento de Evaluación de Riesgos). Así mismo será responsabilidad de su jefe inmediato, o quien éste designe, la explicación de forma práctica de los riesgos y de las medidas preventivas frente a los mismos.

<p>www.larioja.org</p>  <p>Gobierno de La Rioja</p>	<p><b>PLAN DE PREVENCIÓN</b></p> <p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS</b></p>			
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE FORMACION EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p>			
<b>Fecha emisión:</b>	<b>Fecha revisión:</b>	<b>Ref.: PG FPRL</b>	<b>Núm. Rev:</b>	

- **Formación específica por puestos de trabajo y/o actividades.** Se impartirá una formación específica por colectivos, orientada a los riesgos más frecuentes del medio sanitario, que incluirá información con mayor nivel de desarrollo sobre:
  - Los riesgos específicos de los diferentes puestos de trabajo y/o actividades: agentes biológicos, radiaciones ionizantes, citostáticos, movilización de pacientes, pantallas de visualización de datos, etc.
  - Las medidas preventivas que deben adoptarse frente a dichos riesgos.
- **Formación general** en Prevención de Riesgos Laborales en el Sector Sanitario para todos los trabajadores. De contenido básico, se impartirá con carácter inicial o de forma periódica.
- **Formación en medidas de emergencias:** Se realizará una formación práctica, dirigida a todos los trabajadores, que incluirá al menos:
  - Primeros Auxilios
  - Prevención y extinción de incendios.
- **Formación a los miembros del Comité de Seguridad y Salud:** Se garantizará la formación necesaria para que los miembros del Comité puedan cumplir con sus facultades establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, incluyendo como mínimo:
  - Curso de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales (anexo IV Real Decreto 39/97).
- **Cambio de puesto de trabajo, de funciones, ó introducción de nuevas tecnologías, equipos-productos:**

Se procederá del mismo modo que en la formación inicial, garantizando que el trabajador reciba la información y la formación específica para el nuevo puesto, las nuevas funciones ó los nuevos equipos-productos.

### **5.3.- ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:**

Teniendo en cuenta las necesidades de formación identificadas de acuerdo al punto 5.1. y agrupadas en las modalidades descritas en el punto 5.2., el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales elaborará una propuesta anual de acciones formativas en prevención de riesgos laborales, que incluirán tanto actividades de formación teórica (cursos, seminarios) como de entrenamiento práctico.

Este Programa recogerá el nombre de los cursos, sus objetivos, personal al que va dirigido, breve resumen de su contenido y a ser posible, fecha de la celebración.

<p>www.larioja.org</p>  <p>Gobierno de La Rioja</p>	<p><b>PLAN DE PREVENCIÓN</b></p> <p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS</b></p>			
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE FORMACION EN PREVENION DE RIESGOS LABORALES</b></p>			
<b>Fecha emisión:</b>	<b>Fecha revisión:</b>	<b>Ref.: PG FPRL</b>	<b>Núm. Rev:</b>	

La propuesta de presentará para información y consulta a los órganos de representación (Comité de Seguridad y Salud) y será aprobado por el Director General de Recursos Humanos.

Este Programa se integrará en el Plan de Formación Continuada del SERIS, de manera que toda su gestión en cuanto a convocatorias, solicitudes, control de asistencias, registro y envío de certificados, etc. se llevará a cabo a través de la Unidad de Formación del SERIS, según sus procedimientos de trabajo.

Por la Gerencia de Área se establecerá la obligatoriedad de asistencia a determinados cursos de formación en P.R.L, fundamentalmente los de formación específica sobre riesgos del puesto de trabajo.

#### **5.4 EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN P.R.L.**

En todas las actividades formativas se pasará una encuesta al trabajador participante para valorar la calidad del curso.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales realizará el seguimiento del cumplimiento de los objetivos marcados en la Programación Anual de Formación en P.R.L. y emitirá un informe que se dará a conocer al Comité de Seguridad y Salud.

#### **6.- DOCUMENTACIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO:**

Todo trabajador que asista a una sesión formativa de carácter presencial, deberá firmar la hoja de control de asistencia al curso, en el caso de modalidad on-line se establecerán los correspondientes controles de cumplimiento.

Desde la Unidad de Formación se remitirá al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la información correspondiente a los trabajadores que efectivamente hayan realizado las distintas actividades formativas en P.R.L.

En el Sº de P.R.L. se archivará esta información por orden cronológico, correspondiente a cada Programación Anual y se registrará de forma individual, en la ficha de cada trabajador, al menos las actividades de formación específica correspondiente a los riesgos de su puesto de trabajo.