

PLAN INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE AGRESIONES

QUÉ DEBE APORTAR EL SUPERVISOR / MANDO INTERMEDIO AL PLAN

- Informar a todos los trabajadores de su servicio o sección de la existencia de la Guía de prevención y actuación ante una situación de agresión a los trabajadores del sector sanitario público cuya consulta se puede hacer en el enlace <http://www.san.gva.es/docs/Folletoinformativo.pdf> previa recogida de la firma, teniendo constancia que el trabajador tiene acceso a Internet y conoce su manejo; en su defecto, se deberá entregar copia del documento.
- Implementar en su servicio el Plan de actuación (quien hace qué y cuando en cada momento si surge una agresión verbal o física).
- Incluir normas de seguridad en los protocolos y procedimientos que afecten a su sección, como por ejemplo: si hay algún paciente con antecedentes de agresividad o con patología previa que se pueda prever un incidente, etc. anotarlos en la historia y no atenderlo en solitario.

QUÉ DEBE APORTAR EL SUPERVISOR / MANDO INTERMEDIO A LA INVESTIGACIÓN

- Complimentar debidamente el C.A.T. (cualquier tipo de accidente) cuyo enlace es <http://www.san.gva.es/docs/CAT.pdf>, en todas las agresiones verbales o físicas, tanto si ocasionan baja laboral como si no y en los incidentes potencialmente peligrosos que se produzcan.
- Informar al trabajador agredido de la Guía de orientación jurídica
- Realizar un informe previa entrevista con el agresor para aclarar posibles motivos desencadenantes.
- Adoptar provisionalmente las medidas correctoras urgentes que procedan.
- Colaborar en la investigación proponiendo las medidas para eliminar las causas.
- Efectuar un control y seguimiento de la ejecución de las medidas correctoras, comunicándolo al Técnico de Ergonomía y Psicología del SPRL.

El **supervisor / mando directo** es **responsable** de los riesgos de sus subordinados y deberá **velar** por su seguridad, forma parte de la **investigación** de accidentes y debe **participar** en la misma en pro de que se cumplan los procedimientos y en intentar **disminuir** los accidentes que por definición son evitables, velando por recoger las **causas** que lo motivaron y se **registren** los hechos.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- El Supervisor / Mando intermedio es el enlace más inmediato entre la dirección y los trabajadores.
- Les permite transmitir de manera directa las comunicaciones en los dos sentidos, desde la Dirección a los trabajadores y viceversa, en aras de lograr una rápida y eficaz adecuación de las medidas preventivas frente a los riesgos
- Están en condiciones de analizar, considerando también la opinión y las sugerencias de los trabajadores a su cargo, las incidencias que en materia de prevención se produzcan en su ámbito de actuación o competencia como de informar de sus observaciones a sus superiores inmediatos
- Incluir la prevención en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten



GENERALITAT VALENCIANA

CONSELLERIA DE SANITAT

- Dar las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de las medidas preventivas planificadas; es decir, desempeñar una labor de información a los trabajadores acerca de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas de prevención y protección que se han de adoptar
- Aplicar los procedimientos y las instrucciones referentes a los trabajos, así como velar por su cumplimiento, asegurándose de que se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad
- Vigilar los trabajos previstos como las nuevas tareas con el objetivo de detectar la aparición de situaciones críticas, como peligros no identificados o posibles deficiencias
- Colaborar en la formación de los trabajadores a su cargo de forma que ésta sea lo más adecuada posible a las tareas asignadas y a detectar las carencias o necesidades al respecto.
- Transmitir a sus trabajadores interés por sus condiciones de trabajo y reconocer sus actuaciones y sus logros
- Evaluar la efectividad de los esfuerzos en prevención
- Adecuar el volumen de trabajo a realizar al tiempo necesario para su correcta ejecución
- Evitar a los trabajadores sensaciones continuadas de urgencia y apremio de tiempo
- Habilitar lugares y momentos en que puedan encontrarse los trabajadores entre ellos y también con los superiores
- Aportar pautas claras de resolución de conflictos entre trabajadores (tanto personales como laborales)
- Adoptar procedimientos para que todos los miembros tengan la posibilidad de comunicarse en cualquier momento
- No impedir (e incluso fomentar) las conversaciones informales
- Organizar antes del comienzo de cada turno, breves reuniones para repartir instrucciones, intercambiar planes de trabajo del día y para sesiones de preguntas y respuestas
- Estimular la planificación y ejecución de las tareas en grupo

QUÉ DEBE APORTAR EL TRABAJADOR A LA UNIDAD DE PERSONAL DE SU CENTRO

- Comunicación de Accidente de Trabajo (CAT).
 - Parte de asistencia de urgencias y/o parte de lesiones (si lo hubiere).
 - Denuncia (si la hubiere).
 - Solicitar cita en la asesoría jurídica del Departamento.
-
- Si necesita apoyo psicológico, acudir al Servicio de Prevención.

En Alicante a 28 de enero de 2011

Fdo.: Marta González Tapia
TÉCNICO SUPERIOR EN ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA