

Prevención de riesgos laborales para PYME  
Planificación de la Actividad  
Preventiva. Medidas preventivas





**Qué es la Prevención de Riesgos Laborales: lo que debes saber**



**Conoce los fundamentos de la Prevención de Riesgos Laborales**



**Cómo aplicar la Prevención de Riesgos Laborales en tu empresa**

**Planificación de Actividad Preventiva. Medidas preventivas**

**Elaborado por los técnicos del Área de Prevención de Riesgos Laborales de Mutua Universal.**

**Fecha de edición, octubre 2017**

Este documento no podrá ser reproducido total o parcialmente, ni transmitirse por procedimientos electrónicos, mecánicos, magnéticos o por sistemas de almacenamiento y recuperación informáticos u otros métodos, quedando prohibidos su préstamo, alquiler o cualquier otra forma de cesión del uso del ejemplar, sin el permiso previo y por escrito de Mutua Universal.

 **Mutua Universal**

**Plan General de Actividades Preventivas de la Seguridad Social**



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE ORDENACIÓN DE  
LA SEGURIDAD SOCIAL

## ÍNDICE

- 01**      ¿Qué es la Planificación de la Actividad Preventiva?
- 02**      ¿Qué debo hacer?
- 03**      ¿Cómo debo hacerlo?
- 04**      ¿Cuándo debo hacerlo?
- 05**      ¿Quiénes participan?
- 06**      ¿Con qué cuento para hacerlo?
- 07**      ¿Qué hemos aprendido?
- 08**      Anexo

# 1. ¿Qué es la Planificación de la Actividad Preventiva?

La Planificación de la Actividad Preventiva es el documento en el que se identifican y planifican actuaciones preventivas que deberás aplicar en tu empresa con el fin de **eliminar, controlar o reducir los riesgos identificados en la Evaluación de Riesgos**, señalando un **orden de prioridades** en función de su magnitud y el número de trabajadores expuestos a los mismos.

## LEGAL

En la planificación de esta actividad preventiva deberás tener en cuenta la existencia, si es el caso, de disposiciones legales relativas a riesgos específicos, así como los **Principios de la acción preventiva**.



Además, en la planificación debes **incluir** los **medios humanos y materiales necesarios**, así como asignar los **recursos económicos necesarios** para la consecución de los objetivos propuestos.

La **Planificación de la Actividad Preventiva** es, junto con la **Evaluación de Riesgos**, uno de los **instrumentos esenciales** para la aplicación del **Plan de Prevención** y, por lo tanto, **para la correcta gestión de los riesgos** en la empresa.



## 1.1 Medidas preventivas

Las medidas preventivas son las **acciones** concretas **destinadas a eliminar, controlar o reducir los riesgos**, minimizando la probabilidad de que se produzca un accidente o incidente.

En el siguiente esquema se agrupa la actividad preventiva, en función del origen y tipo de actividad:



## Medidas correctoras

Derivadas de la observación directa de la realización del trabajo y de las instalaciones (evaluación de riesgos, comunicados de riesgo, visitas de seguridad, investigación de accidentes, etc.), en las que se detecta alguna anomalía o situación de riesgo por deficiencias en algún procedimiento.

Pueden ser:

### › **Materiales:**

- **Preventivas:** por ejemplo, detectamos la utilización de un producto de limpieza tóxico. Se recomienda su sustitución por otro que no presente este riesgo para la salud.
- **Protección colectiva:** por ejemplo, detectamos un hueco sin barandilla. Se recomienda la instalación de barandilla, listón intermedio y rodapié.
- **Protección individual:** por ejemplo, se detecta la manipulación de cargas pesadas en el almacén. Se recomienda la utilización de calzado de seguridad.

### › **De gestión:**

- **Durante la ER** se detecta una máquina sin marcado CE ni manual de instrucciones. Se recomienda la implantación de un procedimiento de compra de máquinas y equipos de trabajo (al margen de las correcciones necesarias en esa máquina en concreto).
- **Durante una visita de seguridad** se detecta que los trabajadores no usan los EPI, aun disponiendo de ellos. Se recomienda informar y formar a los trabajadores sobre su uso.

## Actividades de gestión

Derivadas de obligaciones legales recogidas en la LPRL o normativa referente a riesgos específicos.

- › Medidas de emergencia.
- › Vigilancia de la salud.
- › Información y formación a los trabajadores.
- › Procedimientos para el control periódico de los riesgos.

En el **Plan de Medidas Correctoras** se recogerán principalmente acciones para eliminar, controlar o reducir los riesgos detectados en la Evaluación de Riesgos. Es recomendable añadir a este Plan de Medidas Correctoras todas aquellas actividades necesarias que se detecten en los controles periódicos e investigaciones de accidentes ocurridos en la empresa. Generalmente, en este documento se realiza el seguimiento de acciones puntuales o materiales, derivando a la **Planificación de la Actividad Preventiva** las actuaciones de gestión, con la implantación o mejoras de procedimientos.

Dentro de las **medidas correctoras** llamadas **materiales**, las **preventivas** (que eliminan o disminuyen la probabilidad de materialización de los riesgos) **serán prioritarias respecto a las medidas de protección**, cuyo objetivo es minimizar sus consecuencias. De igual manera, la protección colectiva es prioritaria frente a la protección individual.

Las **medidas de protección** se seleccionarán en base a su fiabilidad y procurando que no dificulten ni entorpezcan el trabajo a realizar.

La **Planificación** de la Actividad Preventiva en la empresa se realizará **tomando como base los Principios de la acción preventiva**.



## **Artículo 15 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales**

Principios de la acción preventiva:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- c) Combatir los riesgos en su origen.
- d) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- g) Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- i) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

## 2. ¿Qué debo hacer?

En función del resultado de la Evaluación de Riesgos, debes **planificar la actividad preventiva** que proceda en tu empresa, con el objeto de eliminar, controlar o reducir los riesgos detectados.

En términos generales, las **actividades preventivas que deben planificarse son:**

- › Evaluación de riesgos.
- › Información y formación de los trabajadores.
- › Controles periódicos necesarios de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores.
- › Vigilancia de la salud.
- › Control de cambios de las condiciones de trabajo o de los trabajadores.
- › Medidas de emergencias.
- › Notificación e investigación de accidentes.

La Planificación de la Actividad Preventiva es una actividad especializada y, por lo tanto, **debe elaborarla el personal técnico correspondiente** en función de la modalidad preventiva que hayas elegido (asunción por el propio empresario, designación de un trabajador o a través de un servicio de prevención, propio o ajeno).

En cualquier caso, **como empresario, deberás revisar y aprobar la planificación, proporcionar los medios necesarios** para que pueda llevarse a cabo, **establecer plazos y responsables** para las actividades a desarrollar internamente en la empresa, **y realizar un seguimiento** de toda la actividad preventiva (acciones a desarrollar internamente en la empresa, así como la actividad específica del servicio de prevención ajeno, si es el caso).

## 3. ¿Cómo debo hacerlo?

Si has **asumido la gestión de la prevención directamente** como empresario, deberás **determinar qué actividades** son necesarias para eliminar, **controlar o reducir los riesgos detectados** en la Evaluación de Riesgos **y planificar dichas actividades** en función del nivel de riesgo y el número de trabajadores expuestos.

Para cada una de las actividades, tanto si has elaborado tú mismo la **planificación** o la recibes de tu Trabajador Designado o de tu Servicio de Prevención Ajeno, como empresario **deberás:**

- › **Asignar responsables.** Determinar quién se encargará de desarrollar cada una de las actividades destinadas a reducir los riesgos relacionados con la empresa. Habrá otras actividades específicas cuya ejecución corresponderá al servicio de prevención ajeno, como la realización de mediciones higiénicas, vigilancia de la salud, etc., que también deben quedar reflejadas en la planificación.
- › **Establecer plazos de ejecución.** Determinar cuándo se llevarán a cabo las diferentes actividades. Se priorizarán aquellas destinadas al control de riesgos de mayor magnitud o que afecten a un mayor número de trabajadores.
- › **Dotar recursos humanos, materiales y económicos.** Determinar qué necesitaremos y cuánto dinero habrá que invertir (si fuese necesario) para aplicar cada una de las medidas.
- › **Hacer un seguimiento y control periódico.** Realizar un seguimiento de la eficacia de las actividades preventivas. Determinar quién y con qué periodicidad se realizará este seguimiento.

La **planificación** se deberá **elaborar y conservar** actualizada a disposición de la Autoridad Laboral.



Al igual que la Evaluación de Riesgos y otra documentación preventiva, la **Planificación de la Actividad Preventiva** estará **a disposición de los trabajadores** en los términos señalados en los artículos 33 y 36 de la LPRL, respetando los criterios de confidencialidad establecidos en esta.



#### LEGAL

Si tu empresa tiene menos de 50 trabajadores y no desarrolla actividades del Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención (consideradas de especial peligrosidad), podrás recoger en un único documento simplificado el **Plan de Prevención**, la **Evaluación de Riesgos** y la **Planificación de la Actividad Preventiva**.

## 4. ¿Cuándo debo hacerlo?

Una vez realizada la Evaluación de Riesgos, y en función de los resultados obtenidos, el **empresario deberá asegurarse de la realización de las actividades preventivas** incluidas en la planificación, llevando a cabo para ello un **seguimiento periódico**.

Una vez finalizado el período determinado inicialmente, se procederá a la **revisión y actualización** de la Evaluación de Riesgos y **la Planificación de la Actividad Preventiva**.



### LEGAL

#### Artículo 9 del Reglamento de los Servicios de Prevención:

“La actividad preventiva deberá planificarse para un período determinado, estableciendo las fases y prioridades de su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos y del número de trabajadores expuestos a los mismos, así como su seguimiento y control periódico. En el caso de que el período en que se desarrolle la actividad preventiva sea superior a un año, deberá establecerse un programa anual de actividades”.



## 5. ¿Quiénes participan?

### Empresario

Por ser el responsable y la persona que mejor conoce el funcionamiento de tu empresa, **debes aprobar la Planificación de la Actividad Preventiva**, aun cuando haya sido redactada por tu servicio de prevención ajeno o tu trabajador designado.

Si has optado como **modalidad preventiva por asumir directamente** como empresario la gestión de la prevención, **deberás elaborar la Planificación de la Actividad Preventiva tú mismo**.

#### RECUERDA

Para elaborar la Planificación de la Actividad Preventiva deberás disponer de la formación preventiva necesaria (como mínimo, nivel básico en PRL).



### Trabajador designado

Cuando optes por esta modalidad preventiva, el **trabajador designado será el encargado de redactar, revisar y actualizar**, si es necesario, la **Planificación de la Actividad Preventiva** en la empresa.

Para esto, el trabajador designado **deberá:**

- › **Disponer de la formación necesaria** en función de los riesgos asociados a la actividad de la empresa (como mínimo, nivel básico en PRL).
- › **Conocer** perfectamente **su funcionamiento y estar informado** de los **sucesos y cambios relevantes** que en ella se produzcan.



### RECUERDA

Como empresario, deberás apoyar a este trabajador designado, asignarle los medios materiales necesarios y establecer el tiempo de dedicación adecuado para que pueda realizar sus funciones preventivas convenientemente.

## Servicio de prevención ajeno (SPA)

Si optas por esta modalidad preventiva, **será el SPA** quien realice la **Planificación de la Actividad Preventiva**, asesorándote sobre las actividades preventivas que sea necesario implantar en la empresa.



### RECUERDA

Como empresario, deberás asignar responsables para las actividades a realizar internamente en la empresa y proporcionar los recursos humanos y económicos necesarios para llevar a cabo la planificación.

## Interlocutor con el SPA

Cuando la empresa opta por la contratación de un servicio de prevención ajeno para una o varias especialidades, es conveniente **definir quién será el interlocutor con el SPA**.

Sería **recomendable que tú, como empresario y mejor conocedor de tu empresa**, asumas esta función.

También puedes **designar a un trabajador** que conozca suficientemente la organización y funcionamiento de la empresa. En este caso, el interlocutor con el SPA **será el responsable de atender a los técnicos** durante sus visitas, proporcionarles la información necesaria para que puedan elaborar de manera rigurosa la Planificación de la Actividad Preventiva, revisar en un primer momento la documentación que nos entreguen y trasladar las dudas o cambios si fuesen necesarios.

## Trabajadores y sus representantes legales

Debemos **consultar con los trabajadores o sus representantes** e informarles de la realización de la **Planificación de la Actividad Preventiva**.

Los trabajadores que designe el empresario como responsables de cada medida o actividad deberán cumplir las tareas de organización o control que se les asignen debiendo disponer del tiempo y los medios necesarios para realizar dichas tareas.



## 6. ¿Con qué cuento para hacerlo?

En el **ANEXO I** de este documento ponemos a tu disposición un **ejemplo de tabla para recoger la Planificación de la Actividad Preventiva**, con un listado no exhaustivo de posibles acciones a implantar. Cada empresa debe determinar cuáles serán de aplicación en su caso, eliminando o añadiendo aquellas que considere oportunas.

En la **Guía de Simplificación Documental del INSHT** (denominado INSSBT a partir de septiembre de 2017), dispones de indicaciones detalladas para elaborar un documento único que contenga el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la Evaluación de Riesgos y la Planificación de la Actividad Preventiva.

## 7. ¿Qué hemos aprendido?

Respecto a la **Planificación de la Actividad Preventiva** deberemos saber que:

- › Se realiza en base a la **Evaluación de Riesgos** previa.
- › Se trata de un documento que sirve para **planificar el control, eliminación y reducción de los riesgos detectados** en una empresa mediante la aplicación de **medidas preventivas**.
- › Dentro de la actividad preventiva diferenciamos las **medidas preventivas correctoras** (materiales y de gestión), recogidas en el documento del **Plan de Medidas Correctoras**; y las **actividades de gestión**, que se derivan de las obligaciones legales y normativas y que dan origen al documento de la **Planificación de la Actividad Preventiva**.
- › En la planificación se deben **incluir**, además de los **plazos** (fechas previstas y reales) para aplicar las medidas, los **medios humanos** (**responsables** de aplicar las medidas) **o materiales** y los **recursos económicos necesarios**.
- › La planificación se realizará **tomando como base los Principios de la acción preventiva** (artículo 15 de la Ley 31/1995).
- › Debe **elaborarla personal técnico formado y conocedor de los cambios y requerimientos legales**, según la opción elegida. En todo caso, el **empresario es obligatoriamente quien deberá revisarla y aprobarla**.

- › El empresario, aparte de organizar y hacer un seguimiento periódico, deberá **conservar la documentación actualizada** para poder presentarla ante la autoridad laboral, si es necesario.
- › Los **trabajadores** y sus representantes deben ser **consultados e informados** de la planificación preventiva de la empresa.

## 8. Anexo

Consulta en la ficha del documento la versión actualizada del anexo.

- › Anexo I. Ejemplo de Planificación de la Actividad Preventiva.

# Anexo I. Ejemplo de Planificación de la Actividad Preventiva

## Parte I

ELEMENTO	CONCEPTO	RESPONSABLE	RECURSOS/ PRESUPUESTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
<b>I. PLAN DE PREVENCIÓN</b>					
I.1 Elaboración del Plan de Prevención	Elaborar el informe del Plan de Prevención en cumplimiento con la Ley 54/2003.			Prev: Real:	Prev: Real:
I.2 Actualización/Revisión de nombramientos (Delegados de Prevención, representantes de la empresa en el CSS, servicio de prevención ajeno)	Actualizar los nombramientos de las diferentes figuras preventivas.			Prev: Real:	Prev: Real:
<b>II. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>					
II.1. Realización de Evaluación de Riesgos inicial del centro	Realizar el informe de Evaluación de Riesgos inicial por puesto de trabajo y sus condiciones anómalas. Se detallan medidas preventivas para eliminar o minimizar el nivel de riesgo.			Prev: Real:	Prev: Real:
II.2. Realización de Evaluación de Riesgos periódica	Actualizar el informe de Evaluación de Riesgos periódico.			Prev: Real:	Prev: Real:
II.3. Realización de Evaluación de Riesgos específicos de higiene y ergonomía	Realizar el informe de Evaluación de Riesgos higiénicos y ergonómicos por puesto de trabajo y sus condiciones anómalas. Se detallan medidas preventivas para eliminar o minimizar el nivel de riesgo.			Prev: Real:	Prev: Real:

## Parte II

ELEMENTO	CONCEPTO	RESPONSABLE	RECURSOS/ PRESUPUESTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
<b>III. PLAN DE ACTUACIÓN ANUAL</b>					
III.1. Informe del Plan de Actuación Anual	Actualizar el informe del Plan de Actuación Anual.			Prev: Real:	Prev: Real:
	Actualizar fechas.			Prev: Real:	Prev: Real:
	Realizar un seguimiento periódico del Plan de Actuación Preventiva.			Prev: Real:	Prev: Real:
<b>IV. PLAN DE MEDIDAS CORRECTORAS</b>					
IV. 1. Plan de Medidas Correctoras	Realizar un listado de medidas correctoras, derivadas de la Evaluación de Riesgos.			Prev: Real:	Prev: Real:
	Solicitar presupuestos y definir plazos de ejecución.			Prev: Real:	Prev: Real:
	Llevar a cabo corrección medidas correctoras, según calendario.			Prev: Real:	Prev: Real:
	Realizar un seguimiento del cumplimiento de los plazos.			Prev: Real:	Prev: Real:

Parte III

ELEMENTO	CONCEPTO	RESPONSABLE	RECURSOS/ PRESUPUESTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
<b>V. FORMACIÓN E INFORMACIÓN</b>					
V.1. Formación general, continuada y específica	Convocar a los empleados de nuevo ingreso, a la formación inicial.			Prev: Real:	Prev: Real:
	Realizar formación/información de riesgos por puesto de trabajo presencial.			Prev: Real:	Prev: Real:
	Convocar a los empleados que pertenezcan a los equipos de intervención, a la formación en extinción de incendios.			Prev: Real:	Prev: Real:
	Convocar a los empleados que pertenezcan a los equipos de primeros auxilios, a la formación en primeros auxilios.			Prev: Real:	Prev: Real:
	Convocar a los Delegados de Prevención a la formación del curso de nivel básico en prevención de riesgos laborales.			Prev: Real:	Prev: Real:
	Convocar a los empleados de los puestos XXX al curso específico YYY (p. ej., trabajos en altura).			Prev: Real:	Prev: Real:
<b>VI. MEDIDAS DE EMERGENCIA</b>					
VI. 1. Realizar informe medidas de emergencia	Elaborar las medidas de emergencia del centro.			Prev: Real:	Prev: Real:



# Mutua Universal

Plan General de Actividades Preventivas  
de la Seguridad Social



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL  
DE ORDENACIÓN DE  
LA SEGURIDAD SOCIAL