



ANEXO DE DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS

PC.05. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS. Proceso Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (PC.05.24).

Procedimiento de Planificación de la Actividad Preventiva PRC.01 [PC.05.24]

Presentación.

El procedimiento de Planificación de la Actividad Preventiva forma parte de la documentación de desarrollo del Proceso Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (PC.05.24), del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de los Servicios y Unidades Administrativas de la Universidad de Jaén (SIGC-SUA).

Control de documentación.

Elaborado por: Equipo de proceso (PC05) a propuesta del Servicio de Prevención.	Aprobado por: Gerente de la Universidad de Jaén.
Nombre: Jacinto Cantero Jiménez y Eva Fernández Serrano.,	Nombre: Armando Moreno Castro.
Cargo: Técnicos de Prevención de Riesgos laborales.	Cargo: Gerente.
Fecha: 11/03/2011	Fecha: 11/03/2011
Firma:	Firma:

Edición.	Nº.: 01	Fecha de entrada en vigor: 14/03/2011
-----------------	----------------	--



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Prevención de Riesgos Laborales

PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

ÍNDICE

- 1.- OBJETO
- 2.- ALCANCE
- 3.- DEFINICIONES
- 4.- PROCEDIMIENTO
- 5.- RESPONSABILIDADES
- 6.- MARCO NORMATIVO Y TÉCNICO DE REFERENCIA
- 8.- ANEXOS

1.- OBJETO

Este Procedimiento tiene como objeto establecer una metodología para la planificación de las actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar los riesgos laborales en la Universidad de Jaén.

2.- ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a las Planificaciones de la Actividad Preventiva que deben establecerse como consecuencia tanto de la evaluación inicial de riesgos, como de las resultantes de las evaluaciones realizadas con posterioridad, o de otras situaciones que requieran la adopción de medidas correctoras, como investigación de accidentes, inspecciones de seguridad, resultados de vigilancia de la salud, etc.



3.- DEFINICIONES

Evaluación de los riesgos laborales

Es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que la organización esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

Planificación de la actividad preventiva

Instrumento esencial para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos laborales, que se materializa en un documento en el que se establece "qué medidas preventivas hay que llevar a cabo para eliminar o reducir y controlar los riesgos laborales, "quién debe hacerlas", "cuándo se harán" y su seguimiento. Igualmente se integrarán en la planificación las medidas de emergencia, la información y la formación en materia preventiva y la vigilancia de la salud.

4.- PROCEDIMIENTO

Una vez realizada la evaluación de riesgos laborales y de acuerdo con sus resultados, el Servicio de Prevención jerarquizará las situaciones de peligro conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de trabajadores expuestos a los mismos y programará la actuación preventiva necesaria para eliminarlos, reducirlos o controlarlos. Del mismo modo se integrarán en la planificación los resultados de las investigaciones de accidentes, inspecciones de seguridad, resultados de la vigilancia de la salud, etc.

Una vez cumplimentadas la ficha de actividades preventivas (Anexo I) se enviará a la Dirección/Gerencia para su aprobación. Posteriormente todas aquellas actividades preventivas aprobadas serán planificadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y reflejadas en la hoja de planificación de la actividad preventiva (Anexo II).

Será la Dirección /Gerencia, con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales el que establezca:

- Departamento o persona responsable de implantar cada medida.
- Fecha estimada de ejecución de la medida preventiva, teniendo en cuenta para ello, la valoración del riesgo. En todo caso, habrán de ser los responsables de las medidas propuestas los que determinen la fecha de realización, siempre respetando el principio que la valoración del riesgo es el que determina la temporalidad de la acción.
- Valoración económica, aproximada o estimada, de cada medida.

Una vez elaborada y aprobada la Planificación de la Actividad Preventiva por la Dirección/Gerencia será enviada al Comité de Seguridad y Salud para su consulta y seguimiento.

El Servicio de Prevención en caso de que en las revisiones de la evaluación de riesgos, o en la investigación de accidentes, inspecciones de seguridad, resultados de vigilancia de la salud ó cualquier otra técnica analítica se detectaran nuevas situaciones de riesgo que aconsejen una modificación de la Planificación, informará a la dirección gerencia para que proceda a incorporación



y aprobación en la misma de las acciones correctoras oportunas para posteriormente ser presentadas en el Comité de Seguridad y Salud.

Ejecución y seguimiento

El responsable de ejecución de la medida preventiva contará en todo momento con el asesoramiento del Servicio de Prevención. Dicho responsable deberá llevar a cabo dichas acciones dentro de los plazos establecidos y tal como se define en la Planificación. Deberán asimismo comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales cualquier posible problema que pudiera surgirles al respecto.

Los Técnicos del Servicio de Prevención deberán comprobar la efectiva implantación de la Planificación prevista y mantendrán al día los registros de la Planificación, mediante una actualización periódica a partir del documento base de implantación de la Planificación.

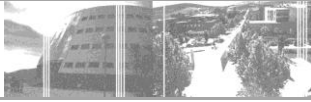
Cuando haya demoras o las medidas aplicadas no sean eficaces y no solucionen las deficiencias se deberán determinar las causas e informar a la dirección para tomar las medidas oportunas.

El Comité de Seguridad y Salud será el encargado del seguimiento de las medidas preventivas, para ello por parte del Servicio de Prevención se realizará un cuadro de seguimiento de actividades preventivas (Anexo III) que será presentado en cada una de las sesiones del Comité.

Así en las reuniones trimestrales del Comité de Seguridad y Salud se informará de forma periódica de las acciones preventivas ejecutadas, el estado de las que estén en curso y de forma especial las acciones previstas en la planificación no ejecutadas, proponiendo en su caso y si procedieran actuaciones al objeto de subsanar dichos incumplimientos.

5.- RESPONSABILIDADES

- **El empresario** planificará la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de trabajadores expuestos a los mismos (art. 8 RSP).
- **El Servicio de Prevención** proporcionará a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos en ella existentes y en lo referente entre otras actuaciones a la planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia (ar. 31 LPRL).
- **El Comité de Seguridad y Salud** participará en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, la organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta Ley (*Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva*). art. 38 LPRL.



- **El responsable de ejecución de la medida preventiva** deberá llevar a cabo las acciones establecidas en la Planificación dentro de los plazos establecidos. Deberá asimismo comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales cualquier posible problema que pudiera surgirles al respecto.

6.- MARCO NORMATIVO Y TÉCNICO DE REFERENCIA

- Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995. Art. 15, 16, 20, 22, 31 y 38. y sus posteriores modificaciones.
- RD 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Art. 8.



UNIVERSIDAD DE JAÉN

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

ANEXO I

FICHA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS/CORRECTIVAS

ORIGEN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS/CORRECTIVAS

Evaluación de Riesgos
 Inspección de Seguridad
 Investigación de Accidentes
 Resultados de la Vigilancia de la Salud
 Otros: _____

RIESGO ASOCIADO	ACTIVIDAD/ACCION PROPUESTA	AMBITO APLICACIÓN	NIVEL PRIORIDAD	APROBADO Fecha/Firma

Nº FICHA: _____ FECHA: _____



UNIVERSIDAD DE JAÉN

ANEXO II

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

PLANIFICACION DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

PERIODO PLANIFICACIÓN: _____

Nº	ORIGEN ⁽¹⁾	ACTIVIDAD / ACCION	RESPONSABLE EJECUCION	FECHA/PERIODO EJECUCION	RECURSOS		
					ECONOMICOS	HUMANOS	MATERIALES

APROBADO EN COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD (FECHA): _____



UNIVERSIDAD DE JAÉN

*Servicio de Prevención de Riesgos Laborales***ANEXO III****CUADRO SEGUIMIENTO ACTIVIDADES
PREVENTIVAS/CORRECTIVAS**

PERIODO PLANIFICACION:

HOJA ____ DE ____

Nº FICHA	ACTIVIDAD/ACCION	FINALIZADO	VALORACION EFICACIA ⁽¹⁾

SEGUIMIENTO PLANIFICACION ACTIVIDAD PREVENTIVA (Sesión Comité Seguridad y Salud)

FECHA Y FIRMA	FECHA Y FIRMA	FECHA Y FIRMA	FECHA Y FIRMA
---------------	---------------	---------------	---------------

(1) Positiva / Negativa