



PLANIFICACIÓN ACCIÓN PREVENTIVA

- Los instrumentos esenciales para la gestión de la prevención de riesgos laborales son:
 - La evaluación de riesgos laborales.
 - La planificación de la actividad preventiva.
- **La evaluación de riesgos laborales** realizada por el Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid tiene por objeto determinar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, y proponer el conjunto de medidas de acción adecuadas a los riesgos detectados con el fin de eliminarlos o reducirlos al máximo.

Los niveles de riesgos indicados en el informe de evaluación de riesgos laborales, forman la base para decidir si se requiere o no mejorar las medidas existentes o implantar unas nuevas, así como la temporización o prioridad de las acciones preventivas a ejecutar para controlar, reducir y/o minimizar estos riesgos detectados.

CALIFICACIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN DE LA MEDIDA PROPUESTA
BIEN (1)	Riesgo trivial. No se requiere planificar ninguna acción específica
ACEPTABLE (2)	Riesgo tolerable. No es preciso mejorar la acción preventiva, aunque se hacen recomendaciones con el fin de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores. Son necesarias comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene en el mismo grado de eficacia la medida de control aplicada.
DEFICIENTE (3)	Riesgo moderado Es necesario adoptar la medida propuesta en un periodo determinado.
MUY DEFICIENTE (4)	Riesgo intolerable importante. Es preciso adoptar las medidas propuestas con la máxima prioridad. De preverse consecuencias extremadamente dañinas con elevada probabilidad de ocurrencia es preciso establecer un plan de control hasta la implantación de la medida propuesta (art.21 LPRL).
INC	Incumplimiento de la normativa vigente que obliga a subsanarlo tomando las medidas propuestas.

- **La planificación de la actividad preventiva** es competencia directa del Director/a del Centro por su condición de jefe de personal, quien actuará bajo la coordinación de la Dirección del Área Territorial correspondiente.
- La planificación contemplará todas las medidas o actividades preventivas propuestas en la evaluación inicial para cada riesgo evaluado, siendo su tipología la que se recoge en la “*Guía sobre Planificación de la actividad preventiva*” y aquellas otras no propuestas que se estimen necesarias para garantizar la seguridad y salud laboral.
- La solución de situaciones de riesgo grave e inminente, no forma parte de la planificación de la acción preventiva, sino que han de resolverse de manera inmediata.
- El equipo directivo deberá elaborar y mantener al día en soporte documental el procedimiento de planificación de su actividad preventiva, donde se contemplarán todas las actuaciones



desarrolladas cada curso académico por orden de prioridad, debiendo utilizar a tal fin el modelo que figura en el **Anexo I** de la “*Guía sobre Planificación de la actividad preventiva*” a la que podrá acceder en el siguiente enlace de la web de DAT Madrid Capital (documentos y circulares junto a la guía de simulacros de evacuación):

http://www.madrid.org/dat_capital/tematico/t_impresos_simulacros.htm

RIESGO	ACCIÓN PREVENTIVA	PERIODO DE EJECUCIÓN Y ÓRGANO RESPONSABLE
Se describe el riesgo detectado que figura en el informe de evaluación de riesgos laborales	Descripción de la medida a adoptar que será la propuesta en el informe de evaluación de riesgos.	Fecha o periodo de tiempo en que será ejecutada y el órgano que la ha ejecutado o ejecutará (centro docente, Ayuntamiento, D.G.Infraestructuras.....). Se indicará también la periodicidad con que se llevará a cabo su revisión por el centro.

- En dicho documento se recogerá el conjunto de medidas preventivas ejecutadas cada curso académico, tanto las propuestas por los técnicos de prevención como aquellas otras que se hayan considerado necesarias y, tanto las asumidas directamente por el centro como las trasladadas a los órganos competentes para acometer los proyectos de adecuación y mejora.
- Una vez cumplimentado, será remitido cada año por correo ordinario antes del 30 de mayo a la Dirección de Área Territorial correspondiente que, una vez registrada su entrada, dará traslado de una copia del mismo al Servicio de Prevención para su conocimiento y control.
- Existen dos acciones preventivas que deberán recogerse necesariamente por todos los centros en su planificación de medidas preventivas:
 - Coordinación de actividades empresariales: siempre que en el centro concurren trabajadores de empresas ajenas al centro, se deberá levantar acta, según el modelo que figura en la Guía, tras haber informado a la/s empresa/s contratista/s de los riesgos existentes en los puestos que desempeñan sus trabajadores, y de las medidas adoptadas (Entre estas empresas se incluyen las empresas de comedor, limpieza, mantenimiento, actividades extraescolares organizadas por el AMPA fuera del horario lectivo, etc).
 - El Plan de Autoprotección/ Emergencia: se indicará si existe o no el mismo, la fecha de su elaboración o última revisión, la fecha de realización del simulacro de evacuación y el periodo establecido para la revisión de los medios de extinción de incendios.

LA DIRECTORA DEL ÁREA TERRITORIAL
DE MADRID-CAPITAL



Belén Aldea Llorente
Belén Aldea Llorente