

MODELO DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

ELEMENTO	CONCEPTO	RESPONSABLE	RECURSOS/ PRESUPUESTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
I. PLAN DE PREVENCIÓN					
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:
II. EVALUACIÓN DE RIESGOS					
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:

ELEMENTO	CONCEPTO	RESPONSABLE	RECURSOS/ PRESUPUESTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
III. PLAN DE ACTUACIÓN ANUAL					
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:
IV. PLAN DE MEDIDAS CORRECTORAS					
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:

ELEMENTO	CONCEPTO	RESPONSABLE	RECURSOS/ PRESUPUESTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
V. FORMACIÓN E INFORMACIÓN					
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:
VI. MEDIDAS DE EMERGENCIA					
VI. 1. Realizar informe medidas de emergencia	Elaborar las medidas de emergencia del centro.			Prev: Real:	Prev: Real: