

# **PLANIFICACIÓN ACTIVIDAD PREVENTIVA**

*Departamento de Educación.*

## ÍNDICE

- 1- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO
- 2- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 3- GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS
- 4- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN
  - 4.1. Líneas generales de actuación
  - 4.2. Planificación preventiva por centros de trabajo o unidades administrativas
  - 4.3. Ejecución de las actuaciones planificadas
  - 4.4. Seguimiento de la planificación de la actividad preventiva
- 5- RESPONSABILIDADES
- 6- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

## **1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer la forma de actuación para la planificación de las actividades preventivas necesarias, encaminadas a eliminar, reducir o controlar periódicamente los riesgos laborales.

Esta planificación incluirá:

- Las actuaciones preventivas que se deriven de las evaluaciones de riesgos, tanto de lugares como de puestos de trabajo y sus revisiones posteriores.
- Las actuaciones que se deriven de las investigaciones de daños a la salud (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales).
- La vigilancia de la salud.
- Las medidas de emergencia que se deriven de los planes de autoprotección de los centros de trabajo y los planes de emergencia y evacuación de los centros docentes.
- Las actividades de información y formación en materia preventiva.

## **2. AMBITO DE APLICACIÓN**

Este procedimiento será de aplicación en el Departamento de Educación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y los Organismos Autónomos dependientes del mismo.

## **3. GLOSARIO DE TERMINOS UTILIZADOS**

**RIESGO LABORAL:** La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

**MAGNITUD DEL RIESGO:** Valoración del nivel o gravedad del riesgo, estimada en función de:

- La frecuencia o probabilidad de que se produzca el daño (baja, media o alta), y
- La severidad (baja, media, alta) o consecuencias del mismo (ligeramente dañino, dañino, extremadamente dañino).

Una vez concretados estos factores que definen la situación del riesgo detectado, se establece la magnitud conforme a la siguiente escala:

**TRIVIAL:** Control y seguimiento.

**TOLERABLE:** Estudiar posibles correcciones.

**MODERADO/MEJORABLE:** Necesidad de establecer medidas correctoras.

**IMPORTANTE/DEFICIENTE:** Necesidad de corrección urgente.

**INTOLERABLE/MUY DEFICIENTE:** Corrección inmediata o paralización de la actividad.

#### **4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

##### **4.1. Líneas generales de actuación.**

El Departamento de Educación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus Organismos Autónomos, deberán planificar las actividades preventivas, teniendo en cuenta las acciones propuestas desde la Sección de Prevención de Riesgos Laborales.

Dicha planificación quedará recogida en un documento que agrupe todas las actuaciones a realizar en cada centro de trabajo y/o unidad administrativa, y en el que se haga constar la siguiente información:

1. Descripción y nivel/magnitud del riesgo detectado, de acuerdo con lo establecido por la Sección de Prevención de Riesgos Laborales o con las deficiencias detectadas, y puesto de trabajo a los que afecta.
2. Medidas preventivas propuestas.
3. Designación de responsable o responsables de llevar a cabo las medidas preventivas.
4. Recursos humanos, materiales y económicos, necesarios para su ejecución.
5. Plazo para la ejecución de dichas medidas, en función de la magnitud del riesgo, número de trabajadores expuestos al mismo y posible afectación de personas ajenas (alumnos, usuarios, etc.).

Se tomará como referencia, teniendo en cuenta la magnitud/nivel del riesgo, los siguientes criterios:

<b>MAGNITUD/NIVEL DEL RIESGO</b>	<b>PLAZO RECOMENDADO DE EJECUCIÓN</b>
TOLERABLE	De 1 a 5 años
MODERADO/MEJORABLE	De 6 meses a 1 año
IMPORTANTE/DEFICIENTE	De 3 a 6 meses
INTOLERABLE/MUY DEFICIENTE	Corrección inmediata.

Aquellas actuaciones que no requieran recursos humanos, materiales o económicos adicionales a los ya existentes, se realizarán en un plazo menor. En el caso de que las medidas preventivas recogidas en la planificación se desarrollen en un plazo superior al año, se deberá establecer un plan anual o por curso académico de actividades preventivas.

6. El control de que las medidas son realizadas.

Las actuaciones preventivas en materia de vigilancia de la salud, serán planificadas por la Sección de Prevención de Riesgos Laborales.

Las actividades de información/formación en materia preventiva, serán planificadas de acuerdo con el *Procedimiento de Información/Formación en materia preventiva*.

#### **4.2. Planificación preventiva por centros de trabajo o unidades administrativas.**

El responsable de cada centro de trabajo o unidad administrativa elaborará una propuesta de planificación preventiva en relación a su centro de trabajo o unidad administrativa. La propuesta de planificación de aquellas medidas preventivas que queden fuera de su ámbito de competencia, se realizará previa consulta con la unidad administrativa que corresponda.

Una vez realizada la propuesta de planificación de actividades preventivas, ésta se elevará al superior jerárquico para su aprobación provisional.

La planificación deberá realizarse con la participación de los Delegados de Prevención, pudiendo hacer éstos sugerencias y proponer modificaciones a la misma.

#### **4.3. Ejecución de actuaciones planificadas.**

Una vez recibida la planificación, cada responsable de la ejecución de las actuaciones contempladas se encargará de que las mismas se lleven a cabo en la fecha establecida, dejando constancia por escrito en el documento de Planificación.

No obstante, aquellas actuaciones que puedan ser realizadas directamente por los responsables de los centros de trabajo y unidades administrativas, sin necesidad de aprobación previa de los superiores jerárquicos o responsables del Departamento, dada la pequeña entidad de las mismas, podrán llevarse a cabo antes de la fecha prevista.

Las actuaciones que se deriven de riesgos calificados con una magnitud de INTOLERABLE, se ejecutarán con carácter inmediato y el responsable de la actuación informará de la misma a los delegados de prevención en cuanto sea posible.

Las actuaciones contempladas en los dos últimos párrafos serán incluidas como acciones realizadas en la propuesta de planificación de actividades preventivas del centro de trabajo o unidad administrativa.

#### **4.4. Seguimiento de la planificación de la actividad preventiva.**

Con carácter trimestral el responsable de la unidad administrativa o del centro de trabajo, revisará la Planificación de la actividad preventiva, procediendo al cierre de las acciones realizadas, y debiendo motivar aquellas medidas que no se hayan realizado y cuyo plazo de ejecución previsto haya pasado.

El documento de Planificación de la actividad preventiva se conservará en el centro de trabajo a disposición de los Delegados de Prevención, para su consulta.

Del cumplimiento de la Planificación preventiva del Departamento y/o Organismo Autónomo, se informará periódicamente en el Comité de Seguridad y Salud.

## **5. RESPONSABILIDADES**

### **De la Administración**

- Garantizar la seguridad y salud de los empleados que prestan servicios en sus dependencias, así como de los ciudadanos que utilicen las mismas. Para ello deberá facilitar los recursos materiales, económicos y humanos necesarios para hacer efectivas las acciones establecidas en la planificación de las actividades preventivas.
- Corresponde a los responsables de los diferentes Departamentos u Organismos Autónomos, aprobar la planificación de las actividades preventivas, así como impulsar, coordinar y supervisar, que las actividades preventivas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los empleados se llevan a cabo.
- Corresponde a los Responsables de las diferentes unidades orgánicas y de los centros de trabajo, proponer y aplicar las medidas preventivas previstas para garantizar la seguridad y salud de los empleados y vigilar que dichas medidas se cumplan.

### **De la Sección de Prevención de Riesgos Laborales**

- Asesorar a los diferentes centros de trabajo y Unidades administrativas del Departamento de Educación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y los Organismos Autónomos adscritos al mismo, en todos los aspectos necesarios en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar el asesoramiento necesario para vigilar la eficacia de las medidas preventivas implantadas, así como proponer medidas preventivas complementarias.
- Planificar la vigilancia de la salud y otras actividades de su competencia.

### **De los Delegados de Prevención**

- Promover y fomentar la cooperación de los empleados públicos en la ejecución de las medidas preventivas.
- Colaborar con los responsables de los centros de trabajo y unidades orgánicas en la mejora de las medidas preventivas.

### **De los empleados públicos**

- Cumplir y adoptar todas las medidas de prevención establecidas para garantizar su seguridad y salud.
- Colaborar con sus mandos directos para que pueda garantizarse que las condiciones de trabajo sean seguras y no entrañen riesgos para su seguridad y salud.

## **6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (modificada por Ley 54/2003, de 12 de diciembre).
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (y sus posteriores modificaciones).
- Decreto Foral 135/1998, de 20 abril, por el que se adapta la normativa de prevención de riesgos laborales al ámbito de la administración de la comunidad foral y sus organismos autónomos.