

## **PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN.**

### **1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El modelo de Planificación de Prevención que se desarrolla da cumplimiento al artículo 8 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero (31 de enero de 1997), por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y tiene como objeto planificar la actividad preventiva necesaria en función del resultado del informe de la evaluación de riesgos.

En el desarrollo de la actividad preventiva se ha tenido en cuenta, para cada una de las acciones, la magnitud de los riesgos y el nº de trabajadores expuestos a los mismos, estableciéndose una prioridad que varía del valor 1 "prioridad máxima", al valor 4 "prioridad mínima".

En cuanto al contenido de las acciones planificadas se ha tenido en cuenta, en caso de existir, las disposiciones legales relativas a riesgos específicos, así como los principios de la acción preventiva señalados en el artículo 15 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre de 1995 (B.O.E. 10 de noviembre de 1995).

Con el fin de establecer un contenido acorde con el artículo 9 del Reglamento de los Servicios de Prevención, la Planificación de la Prevención se desarrolla conforme a la siguiente estructura:

- Resumen de planificación de prevención, en la que se incluye el global de las acciones preventivas a desarrollar, indicándose para cada una de las mismas el ámbito de aplicación, la prioridad establecida en la evaluación y el responsable de ejecución de la acción.
- Fichas de acciones preventivas planificadas para cada una de ellas, establecidas en fichas individuales que se entregaran al responsable de la acción, a modo de orden de trabajo.

Se cumplimentará la ficha por cada una de las acciones, una vez finalizadas.

**2. ACCIONES PREVENTIVAS PLANIFICADAS.**

ACCIÓN PREVENTIVA Nº. _____				
IDENTIFICACIÓN <sup>1</sup>		FACTOR DE RIESGO / ASPECTO A MEJORAR		
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA:				
Nº TRABAJADORES AFECTADOS		PRIORIDAD: 1 2 3 4		
VALORACIÓN ECONÓMICA		FECHA PREVISTA FINALIZACIÓN:		
		FECHA DE FINALIZACIÓN:		
RESPONSABLE				
COMPROBACIÓN  (fecha y firma)		OBSERVACIONES		
¿SE REQUIERE CONTROL PERIÓDICO?  SÍ o NO		Si procede indicar: sistema de control, periodicidad, responsable y registros necesarios:		
1 <b>Identificación:</b> General de la empresa; Lugar de Trabajo / Sección; Puesto de trabajo; Gestión de la Prevención.				
2 De requerirse control periódico cumplimentar la tabla que se adjunta a continuación.				
CONDICIÓN DE TRABAJO / ACTIVIDAD A CONTROLAR				
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL:				
RESPONSABLE				
FECHA Y VISE DE LOS CONTROLES PERIÓDICOS		1º	2º	3º
		5º	6º	7º
COMPROBACIÓN  (fecha y firma)		OBSERVACIONES <sup>1</sup>		