

# PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA



Nuevos Riesgos en el Trabajo,  
MÁS PREVENCIÓN Y  
MÁS PROTECCIÓN



***“Invertir en salud y planificación no es un gasto, sino una estrategia inteligente para fortalecer la productividad y el crecimiento económico.”***

***Basado en declaraciones del Director General de la OMS,  
Dr. Tedros Adhanom Ghebreyesus***

*“El Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo colabora en la elaboración de este material en el marco del VII Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2025-2028 y no se hace responsable de los contenidos del mismo ni de las valoraciones e interpretaciones de sus autores. El material elaborado recoge exclusivamente la opinión de su autor como manifestación de su derecho de libertad de expresión”.*



## ÍNDICE

1

¿QUÉ ES LA  
PLANIFICACIÓN  
DE LA ACTIVIDAD  
PREVENTIVA (PAP)?

2

¿CUÁL ES EL  
MARCO  
NORMATIVO DE  
LA PLANIFICACIÓN  
DE LA PRL?

3

¿QUIÉNES  
SON LOS  
PARTICIPANTES  
EN LA ACTIVIDAD  
PREVENTIVA?

4

SIETE ASPECTOS  
ESENCIALES QUE  
DEBEN INCLUIRSE  
EN LA PAP

5

CÓMO  
APLICAR LA  
PLANIFICACIÓN  
PREVENTIVA

6

PAPEL DEL  
DELEGADO O  
DELEGADA DE  
PREVENCIÓN

7

REVISIÓN Y  
ACTUALIZACIÓN  
DE LA PAP

8

SIMPLIFICACIÓN  
DOCUMENTAL



# 1. ¿QUÉ ES LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (PAP)?

La Planificación de la prevención es el proceso de organizar y programar las medidas necesarias para evitar o reducir los riesgos laborales, indicando:

- **Qué se va a hacer**
- **Quién lo hará (responsables)**
- **Plazos para realizar las acciones**
- **Recursos necesarios**

Después de evaluar los riesgos en el trabajo, la empresa debe planificar las acciones para prevenirlos.



## ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA?

Mejora la seguridad y salud de los trabajadores.

Reduce accidentes y enfermedades laborales.

Cumple con la normativa legal vigente.

Anticipación a problemas.

Optimiza la gestión de riesgos en la empresa.

Cumplimiento de metas organizacionales.

Fomenta el liderazgo y la participación de todas las partes interesadas

Ayuda a mejorar la producción y su eficiencia.

Minimiza la incertidumbre sobre los riesgos.

Busca la mejora continua.













## 2. ¿CUÁL ES EL MARCO NORMATIVO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)?

La **Ley 31/1995, de 8 de noviembre**, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) establece el marco general de la prevención de riesgos laborales, y obliga a la persona empresaria a garantizar la seguridad y salud de las personas empleadas, mediante la integración de la actividad preventiva.

### **DERECHO A LA PROTECCIÓN EFICAZ**

Art.  
14

Establece el deber de la persona empresaria de garantizar la seguridad y salud del personal trabajador. El incumplimiento de la planificación preventiva vulnera este derecho.

### **PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN PREVENTIVA**

Art.  
15

Uno de sus principios es la "planificación de la prevención", que debe integrar la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

### **PLAN DE PREVENCIÓN, EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN**

Art.  
16

Define la Planificación de la Actividad Preventiva como la acción que sigue a la evaluación de riesgos. Obliga a la empresa a:

- \* Integrar la prevención en el sistema de gestión de la empresa a través de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- \* Determinar las prioridades en la adopción de las medidas preventivas.
- \* Incluir el control de la eficacia de dichas medidas.

El **Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención en sus artículos 8 y 9 desarrolla cómo debe llevarse a cabo la **planificación de la actividad preventiva** en las empresas:

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN
Artículo 8.	Cuando la evaluación detecte riesgos, La persona empresaria debe planificar la actividad preventiva para eliminarlos, controlarlos o reducirlos, estableciendo prioridades según su gravedad y número de personas trabajadoras expuestas, y teniendo en cuenta la normativa aplicable y los principios de acción preventiva del artículo 15 de la LPRL.
Artículo 9.	La planificación preventiva debe incluir los recursos humanos, materiales y económicos necesarios, así como las medidas de emergencia, vigilancia de la salud, información, formación y coordinación. Debe planificarse para un periodo determinado, con fases, prioridades y seguimiento periódico. Si la planificación supera un año, se elaborará un programa anual de actividades.













### 3. ¿QUIÉNES SON LOS PARTICIPANTES EN LA ACTIVIDAD PREVENTIVA?

Figura	Funciones y responsabilidades principales
El empresario o empleador	Es la principal persona responsable de la seguridad y salud laboral, integrando la prevención en toda la empresa, evaluando riesgos, planificando medidas, asignando recursos y garantizando la formación y el cumplimiento preventivo.
Las personas trabajadoras	Deben colaborar con la prevención, usar correctamente los equipos, comunicar riesgos y recibir formación e información sobre su puesto.
Las personas delegadas de Prevención	Los Delegados y Delegadas de Prevención representan a las personas trabajadoras en materia de seguridad y salud. Participan en la evaluación de riesgos y la planificación preventiva, supervisan las medidas, formulan propuestas de mejora y acceden a la información preventiva de la empresa.
Comité de Seguridad y Salud	Es un órgano paritario y colegiado de participación entre empresa y personal trabajador, presente en empresas o centros de trabajo con 50 o más personas empleadas. Se reúne periódicamente para analizar, planificar y evaluar la política preventiva y proponer mejoras en las condiciones de trabajo.
Servicio de Prevención	El servicio de prevención puede ser propio, ajeno o mancomunado según la persona empresaria. Su función es asesorar y apoyar a la persona empresaria en la prevención, realizando la evaluación de riesgos, planificación, formación e información, y la vigilancia de la salud, con personal técnico cualificado en seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada y medicina del trabajo.

## LA PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN NO RECAE EN UNA SOLA FIGURA, SINO QUE DEBE SER UN COMPROMISO COLECTIVO.

La persona empleadora, las personas trabajadoras, los Delegados y Delegadas de Prevención, el Comité de Seguridad y Salud, y el servicio de prevención ya sea propio, ajeno o mancomunado desempeñan roles complementarios y esenciales. Cada uno, desde su posición, contribuye a construir un entorno laboral más seguro, saludable, eficiente y limpio.



La prevención de riesgos laborales es una tarea compartida. Cuando cada parte asume su rol con compromiso y cooperación, se genera un entorno de trabajo más justo, seguro y productivo. La clave está en comprender que la seguridad laboral no representa un gasto, sino una inversión estratégica en bienestar, rendimiento y sostenibilidad.













## 4. SIETE ASPECTOS ESENCIALES QUE DEBEN INCLUIRSE EN LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

ASPECTO CLAVE	DESCRIPCIÓN
1. Plazo	La <b>fecha máxima</b> para realizar cada actuación preventiva.
2. Responsables	Designación de la(s) <b>persona(s) encargada(s)</b> de ejecutar y supervisar las acciones.
3. Recursos	Asignación de los <b>medios humanos, materiales y económicos</b> necesarios.
4. Medidas Preventivas	Detalle de las acciones específicas a implementar (generales del centro, específicas por puesto, emergencia y evacuación).
5. Vigilancia de la Salud	Medidas para el <b>control de la salud</b> del personal afectado por los riesgos.
6. Información y Formación	Formación y comunicación a las personas trabajadoras sobre los riesgos y las medidas adoptadas.
7. Seguimiento y Control	Inclusión de <b>mecanismos para vigilar y controlar</b> la ejecución y la efectividad de las actividades.

ES IMPORTANTE TENER PRESENTE QUE:

La prevención de riesgos laborales no puede dejarse al azar. Requiere una planificación rigurosa, estructurada y comprometida,

sustentada en elementos clave como el plazo de ejecución, la asignación de responsables, los recursos disponibles, las medidas preventivas específicas, la vigilancia de la salud, la información y formación del personal trabajador, y los mecanismos de seguimiento y control.

## EL CICLO DE LA MEJORA CONTINUA EN LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA



Fuente: Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Guía técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa.

**Cada elemento cumple una función estratégica en la construcción de entornos laborales seguros y saludables. No se trata simplemente de cumplir con la normativa, sino de adoptar una visión preventiva que atraviese todas las áreas de la organización y genere compromiso.**













## 5. ¿CÓMO APLICAR LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA?

Transformar la planificación en acciones reales y visibles en el lugar de trabajo.

**Desde el punto de vista preventivo y aplicando los principios de la acción preventiva del artículo 15 LPRL, se tendrán que tener en cuenta los aspectos reflejados a continuación:**

**1. Medidas técnicas de eliminación o reducción del riesgo en origen** (sustitución de equipos, extracción localizada, aislamiento de focos, etc.)



**2. Medidas organizativas** (rotación de tareas, tiempos de exposición, planificación del trabajo)



**3. Medidas de protección colectiva** (barreras, resguardos, señalización)



**4. Medidas de protección individual (EPI)**



**5. Medidas de formación e información de las personas trabajadoras** (sensibilización, instrucciones)



**6. Medidas de protección en caso de emergencias o de primeros auxilios** (Planes de emergencia, equipos contra incendios, simulacros, botiquín, etc.)

- La planificación preventiva no tiene valor si no se traduce en acciones reales.

- Ponerla en práctica significa que cada medida planificada se ejecuta, se comunica a las personas trabajadoras implicadas y se evalúa su resultado.
- Solo así la prevención pasa de ser un documento a ser parte de la cultura de trabajo.

## **IMPLEMENTACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**

Para una correcta implantación de la planificación de la actividad preventiva, de modo general y atendiendo a las características de la empresa, se deberían llevar a cabo los siguientes pasos:

<b>Pasos</b>	<b>Objetivo</b>
<b>1.Elaboración documental de la planificación preventiva</b>	El Servicio de Prevención (o modalidad preventiva por la que haya optado la empresa) planifica las medidas según la evaluación de riesgos, fijando prioridades, responsables y plazos. Cada acción debe tener seguimiento, coste y fechas definidas para garantizar su control y mejora continua.
<b>2. Periodo de reuniones para la planificación de la actividad preventiva</b>	Se realizarán reuniones con la dirección y los delegados de prevención para valorar las medidas, asignar responsables y recursos, aprobar el plan y comunicar su ejecución.
<b>3.Seguimiento de la implantación de la planificación de la actividad preventiva</b>	El servicio de prevención comprobará la aplicación de las medidas, registrará las actuaciones y exigirá correcciones si hay incumplimientos. La planificación se actualizará ante nuevos riesgos y estará disponible para la Autoridad Laboral.













## 6. PAPEL DEL DELEGADO O DELEGADA DE PREVENCIÓN

El delegado o delegada de Prevención es la figura preventiva a través de la cual se canaliza la participación de las personas trabajadoras en la empresa para la mejora de las condiciones de seguridad y salud de de la plantilla. Es una figura reconocida y protegida por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuyas competencias se recogen en su artículo 36.

### Derechos reconocidos en la LPRL

36

Derecho a ser informados y consultados por la empresa antes de que se adopten decisiones con repercusión preventiva.

37

Derecho a recibir formación en materia preventiva y a disponer del tiempo y medios necesarios para ejercer sus funciones.

### Competencias

- Colaborar con la dirección en la mejora continua de la acción preventiva.
- Promover la cooperación de las personas trabajadoras en el cumplimiento de la normativa.
- Ser consultados por la empresa en todos los temas relativos a la salud laboral
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales

### Temas sobre los que deben ser consultados

- ✓ La planificación y organización del trabajo, incluida la introducción de nuevas tecnologías.
- ✓ La organización y desarrollo de las actividades preventivas y de protección de la salud.
- ✓ La designación del personal trabajador encargado de las medidas de emergencia.
- ✓ El proyecto y la organización de la formación de las personas trabajadoras.
- ✓ Cualquier acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud de la plantilla.

La persona empresaria deberá consultar y dar participación a los delegados y delegadas de prevención sobre todas las cuestiones que afecten la seguridad y salud en el trabajo.

Contarán con todas las competencias establecidas por la LPRL para los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo en las empresas con menos de 50 personas trabajadoras.

## FACULTADES DE LAS Y LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN



Acompañar al personal técnico en PRL y a la Inspección de Trabajo en las evaluaciones y visitas al centro, participando en la comprobación de las condiciones de seguridad y salud y formulando las observaciones que consideren oportunas.



Tener acceso, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo -con las limitaciones previstas en la ley- que sean necesarias para el ejercicio de funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la LPRL. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.



Ser informados por la persona empresaria sobre los daños producidos en la salud del personal trabajador una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos



Recibir de la persona empresaria toda la información generada por los servicios o personas responsables de la protección y prevención en la empresa, así como la procedencia de los organismos competentes en materia de seguridad y salud laboral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la LPRL sobre colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.



Realizar visitas a los lugares de trabajo para vigilar y controlar las condiciones laborales, con acceso a todas las zonas y posibilidad de comunicarse con el personal trabajador sin interrumpir la actividad.



Recabar la persona empresaria la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud, pudiendo efectuar propuestas al empresario, como al Comité de Seguridad y Salud.



Proponer al órgano de representación de las personas trabajadoras la adopción del acuerdo de paralización de actividades en caso de riesgo grave e inminente.













## 7. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA PLANIFICACION PREVENTIVA

La planificación no es estática: debe adaptarse a los nuevos desafíos y cambios en el entorno laboral.



El proceso de revisión y actualización de la planificación debe realizarse cuando se introducen nuevos elementos que pueden comportar una modificación en la evaluación de riesgos inicial. Esta situación comprende desde la puesta en funcionamiento de nuevos equipos de trabajo hasta la incorporación de nuevas tecnologías en los procesos productivos, cambios de ubicación en el centro de trabajo, cuando se produzcan daños para la salud de alguna persona trabajadora, también cuando se detecte que las actividades preventivas sean inadecuadas, incluida la vigilancia de la salud.

Ejemplo: adecuar el carácter periódico de la planificación de la actividad preventiva y revisiones médicas especializadas en los casos en los que los trabajadores están expuestos a riesgos relacionados con el ruido.

## LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA DEBE HACERSE DE MANERA PERIÓDICA



### Planificación para un periodo determinado



Establecer fases y prioridades a lo largo del periodo planificado



Realizar evaluaciones periódicas de riesgos



Actualizar la formación según los cambios



Revisar periódicamente permite:



Adaptar la prevención a cambios y nuevas situaciones



Resolver problemas antes de que se agraven



Mejorar la eficacia y la seguridad a largo plazo

Se deben realizar evaluaciones periódicas de riesgos en función de los cambios organizativos, procedimientos, implementación de nuevas tecnologías, etc. Se deben revisar periódicamente los equipos de protección, según se establezca en la planificación de la acción preventiva. También se debe adecuar la formación a los nuevos cambios que se produzcan en materia de prevención.













## 8. SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL

La simplificación documental permite que las empresas, según su tamaño y el tipo de actividad, elaboren el plan de prevención, la evaluación de riesgos y la planificación preventiva de manera más sencilla, siempre que no se reduzca el nivel de protección.



“Simplificar no es reducir la prevención, es hacerla mas clara, útil y práctica.”




Artículo 16.2 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL)

### HERRAMIENTAS DIGITALES EUROPEAS

Creada por la Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, permite elaborar herramientas sectoriales de evaluación de riesgos en distintos idiomas de la UE.

### GUÍA TÉCNICA DEL INSST

El INSST\* ofrece una Guía Técnica de Simplificación Documental con modelos y criterios para ayudar a las empresas a elaborar sus documentos preventivos de forma eficiente. Incluye:

-  Modelo sintético de plan de prevención.
-  Criterios para sistematizar la evaluación de riesgos.
-  Registro de medidas, responsables y plazos.

La simplificación documental viene recogida en la LRPL en su ART. 16.2 BIS que establece que las empresas en atención al número de trabajadores y a la naturaleza y peligrosidad de las actividades realizadas podrán realizar el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de actividad preventiva de forma simplificada, siempre que ello no suponga una reducción del nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

\*INSST: Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## OTRAS HERRAMIENTAS DE SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL

**PLATAFORMA PREVENCIÓN10.ES** es una herramienta de prevención de riesgos laborales del INSST cuyo objetivo principal es facilitar la aplicación de la seguridad y salud en el trabajo poniendo un especial interés en las personas trabajadoras por cuenta propia y pequeñas empresas que han optado por gestionar la prevención con medios propios.

En la web podemos encontrar tres herramientas que son:

- **EVALUA-T@** permite realizar la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de la empresa a través de una serie de cuestionarios, así como la realización del plan de prevención de riesgos laborales. Esta herramienta está enfocada a empresas de hasta 25 personas trabajadoras.
- **INSTRUYE-T@** Permite a las pymes el acceso a la formación que les capacite para asumir la gestión preventiva con recursos propios proporcionando una formación básica de 30 horas.
- **AUTOPREVEN-T@** Basada en una serie de cuestionarios y dirigida a las personas trabajadoras por cuenta propia sin personal a su cargo, facilitándoles el conocimiento de los riesgos laborales a los que se exponen, facilitándoles el cumplimiento de sus obligaciones en materia de coordinación de actividades empresariales.

En la misma web podemos encontrar un servicio de atención telefónica denominado STOP Riesgos laborales y un asistente virtual disponible las 24 horas.

**HERRAMIENTAS DE IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS LABORALES (INSST)** Es un documento de prevención de riesgos laborales dirigido a empresas de menos de 250 personas trabajadoras y en particular de 1 a 50 personas trabajadoras.

Contiene 20 fichas temáticas de la actualización de la publicación evaluación de las **condiciones de trabajo en pequeñas y medianas empresas** a través de la cuáles se analizan las condiciones de trabajo desde las diferentes disciplinas preventivas.













# PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

## SECRETARÍA DE SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE DE UGT-MADRID

 Avda. América, 25 , 8 Planta, 28002 Madrid

 Tel: 91 589 09 88


 [slaboralymedioambiente@madrid.ugt.org](mailto:slaboralymedioambiente@madrid.ugt.org)

 <https://saludlaboralmadridugt.org>

## INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (IRSST)

 Calle Ventura Rodríguez, 7, 28008 Madrid

 Tel: 900 71 31 23       [irsst@madrid.org](mailto:irsst@madrid.org)

 [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid)