Actividades predefinidas

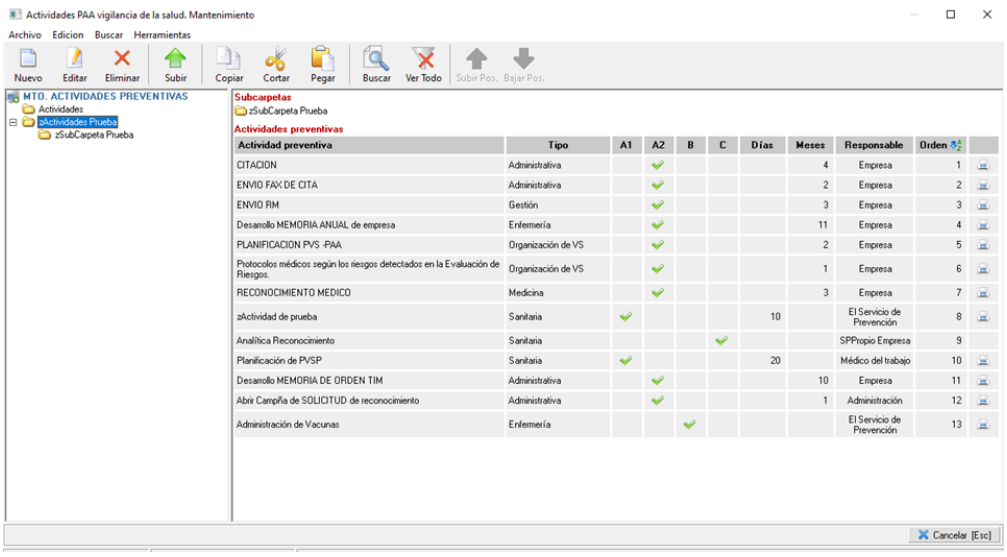
1. Introducción

Las actividades del programa anual se utilizan para marcar una serie de objetivos a realizar en una empresa y programarlos en el tiempo. Son, en definitiva, tareas de vigilancia que deben ir realizándose en la empresa a lo largo del período definido en el programa.

Prevengos dispone de un mantenimiento de **Actividades Predefinidas** que permite diseñar estas tareas a nivel general, aplicable a todas las empresas, con el fin de poder incorporarlas de forma ágil en el momento de crear un Programa Anual de Actividades. Aunque al crear un PAA existe la opción de añadir una actividad directamente desde el mantenimiento o crear una nueva desde cero, lo habitual es recurrir siempre al mantenimiento, donde las actividades ya están creadas y configuradas con todos sus parámetros.

Este mantenimiento es accesible desde el módulo de **Vigilancia de la salud**, a través de la ruta **Mantenimientos > Actividades predefinidas > Programación anual (PAA)**. Al acceder, el sistema muestra un mantenimiento de tipo carpeta que permite construir un árbol de carpetas para organizar las actividades de forma estructurada y facilitar su localización.

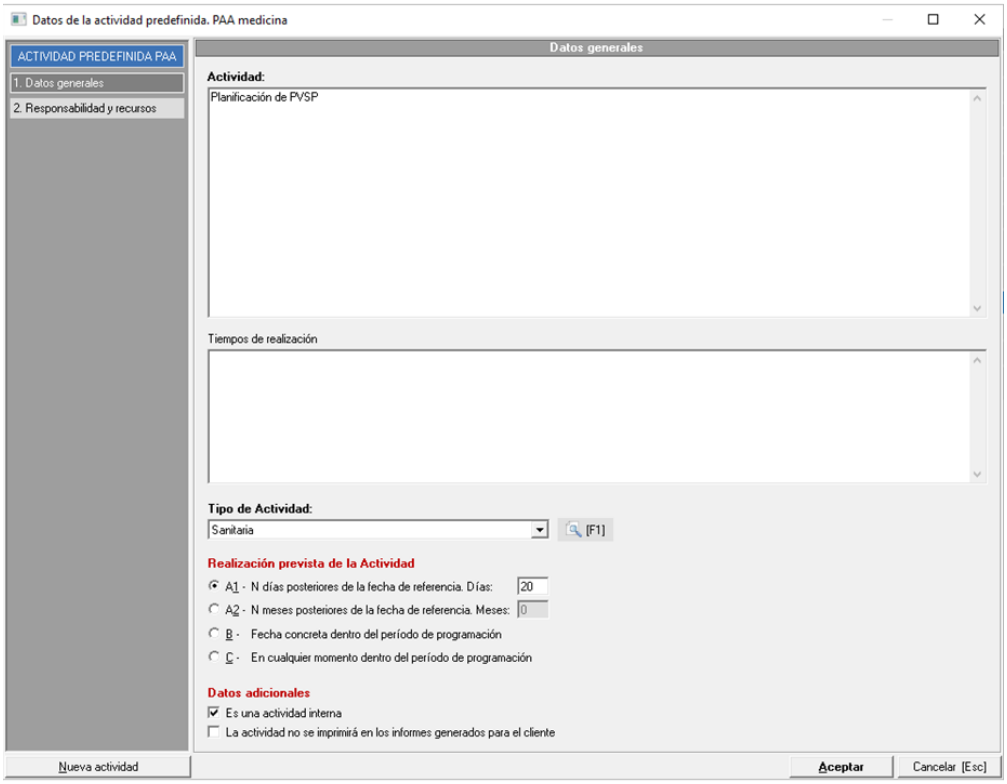
Dentro de este mantenimiento se dispone de las herramientas habituales para **crear, editar y eliminar** elementos, tanto carpetas como actividades individuales.



La vista general del mantenimiento ya nos informa de la configuración de las actividades existentes, indicándonos datos como el tipo de actividad, los tiempos de realización, responsabilidad, ...

2. Ficha de datos

Desde el propio mantenimiento podemos crear una actividad nueva, mostrandonos la ficha de la misma igual que la siguiente imagen:



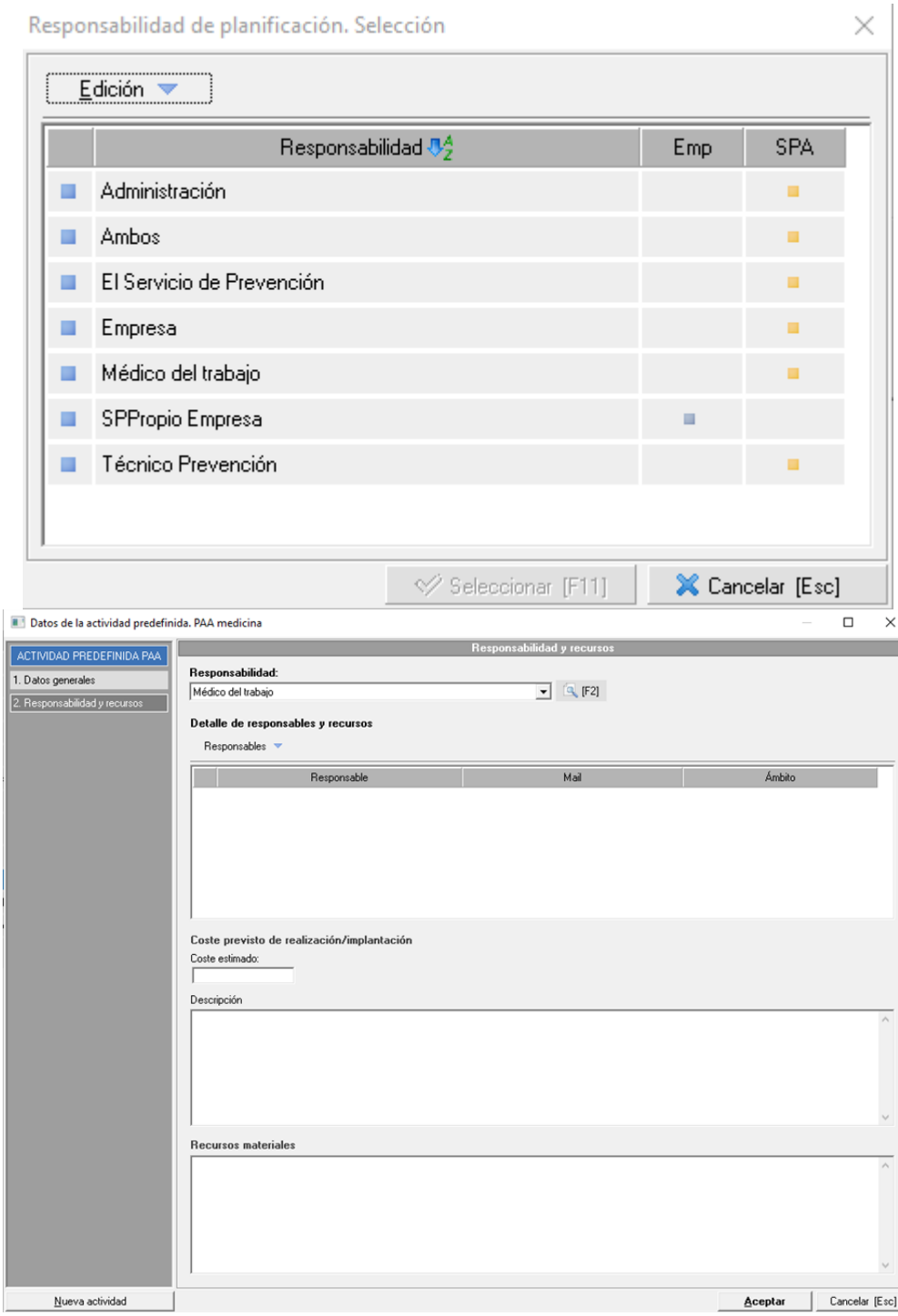
Como vemos en la imagen, lo primero que tenemos que establecer es la propia **actividad predefinida** así como el **tipo de actividad**, proveniente de un mantenimiento donde podemos crear y editar elementos.

El **tiempo de realización** de la tarea disponemos de 3 opciones para establecerla:

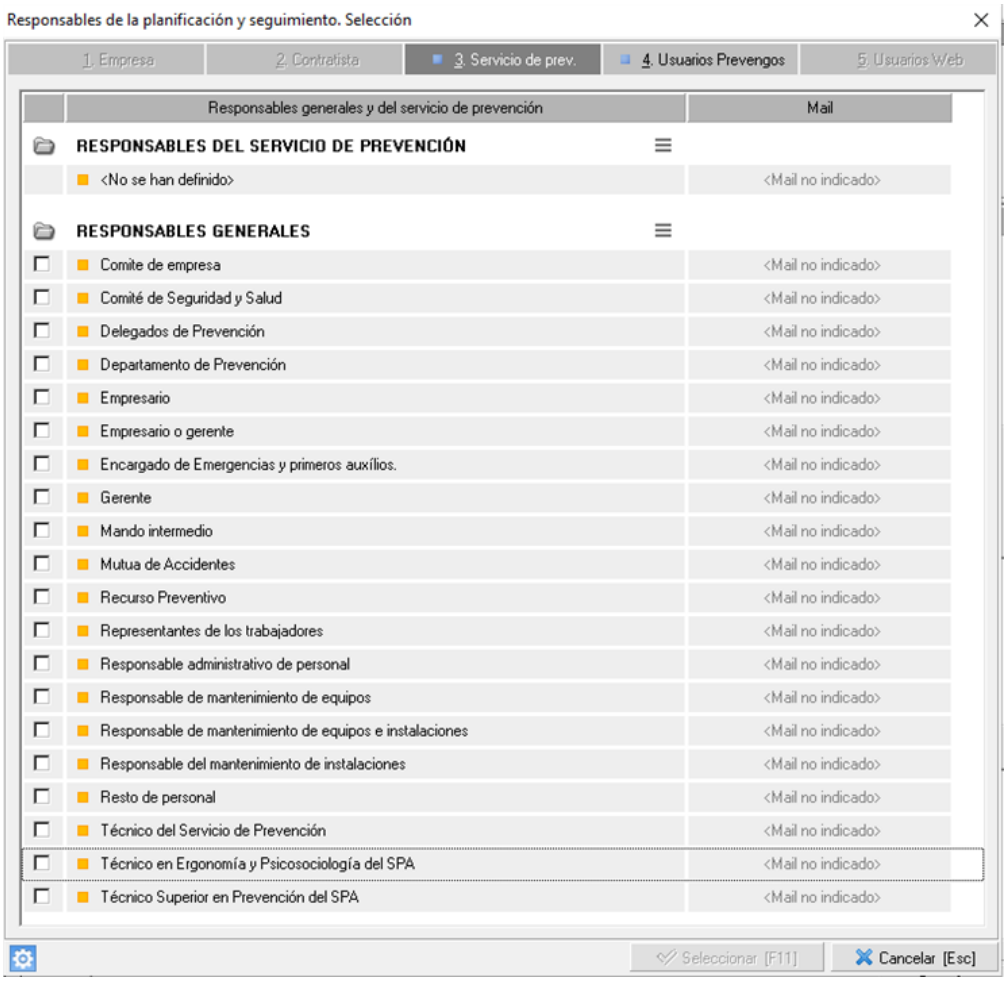
- Con la opción **A1** (en caso de días) o **A2** (en caso de meses) posteriores a la fecha de referencia establecida en el PAA
- Con la opción **B** indicando una fecha concreta dentro del periodo del PAA. En el momento de insertar la actividad en el PAA disponemos de un campo donde establecer esta fecha
- Con la opción **C** indicamos que se va a realizar la actividad en cualquier momento dentro del periodo del PAA.

También tenemos un campo para establecer una **descripción a los tiempos de realización.** Como datos adicionales podemos indicar que esta actividad es una actividad interna o que no se va a incluir al imprimir los informes generados para el cliente.

A continuación, puede establecer la **Responsabilidad de realización** de la actividad, para lo que Prevengos nos muestra el mantenimiento de responsabilidades, donde seleccionamos el elemento que lo va a realizar. Es importante marcar en quien cae la responsabilidad, si en la Empresa, que se marcará com Emp o en el Servicio de Prevención Ajeno que se marcará como SPA.



Por último establecemos a los responsables por defecto en la ejecución de la actividad, los recursos materiales y económicos previstos. En caso de añadir un usuario de Prevengos como responsable, debe tener en cuenta que cada vez que añada la actividad a un programa anual de una empresa, se añadirá que este usuario es responsable, además será añadido en su agenda personal con el fin de que el usuario pueda realizar un seguimiento de la actividad. Si el usuario de prevengos que responsable de la actividad va a depender de la empresa, recomendamos no añadir aquí el responsable y hacerlo una vez esté la actividad en el programa anual de la empresa.


Responsables de la planificación y seguimiento. Selección
1. Empresa
2. Contratista
3. Servicio de prev.
4. Usuarios Prevengos
5. Usuarios Web
Responsables generales y del servicio de prevención
Mail
RESPONSABLES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN
<No se han definido>
<Mail no indicado>
RESPONSABLES GENERALES
Comite de empresa
Comité de Seguridad y Salud
Delegados de Prevención
Departamento de Prevención
Empresario
Empresario o gerente
Encargado de Emergencias y primeros auxílios.
Gerente
Mando intermedio
Mutua de Accidentes
Recurso Preventivo
Representantes de los trabajadores
Responsable administrativo de personal
Responsable de mantenimiento de equipos
Responsable de mantenimiento de equipos e instalaciones
Responsable del mantenimiento de instalaciones
Resto de personal
Técnico del Servicio de Prevención
Técnico en Ergonomía y Psicosociología del SPA
Técnico Superior en Prevención del SPA
Seleccionar [F11]
Cancelar [Esc]