

# DIT I FET!

+COMUNICACIÓ = +PREVENCIÓ



Como mejorar la coordinación entre las empresas  
y los Servicios de Prevención Ajenos. Obligaciones y responsabilidades.

GUÍA PARA PYMES

Edita:

**Foment**  
del Treball Nacional

Amb el suport de:



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Empresa i Treball

a la feina

cap risc

Amb la col·laboració de:

**Geseme**  
SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN

<b>1. Introducción. Objetivos y alcance.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Normativa aplicable.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Escenario y actores en el cumplimiento de obligaciones y responsabilidades empresariales.....</b>	<b>3</b>
3.1 La prevención de riesgos laborales.....	3
3.2 ¿Qué es una PYME?.....	4
3.3 ¿Qué es un Servicio de Prevención Ajeno?.....	5
<b>4. Responsabilidades y obligaciones del SPA.....</b>	<b>8</b>
4.1 Relación contractual SPA-PYME.....	8
4.2 Desarrollo de las obligaciones del SPA.....	10
4.3 Cronograma de actuaciones.....	12
4.4 Secuencia documental habitual en la relación contractual entre SPA-Empresa.....	16
<b>5. Otras contrataciones.....</b>	<b>22</b>
5.1 La Coordinación de Actividades Empresariales.....	22
5.2 Mediciones específicas relacionadas con la higiene industrial.....	25
5.3 Estudios ergonómicos.....	25
5.4 Evaluación de riesgos psicosociales.....	26
<b>6. Principales conclusiones de la guía.....</b>	<b>27</b>
<b>Anexo I - Ejemplo de programación.....</b>	<b>28</b>

## 1. Introducción. Objetivos y alcance

En ocasiones la traducción y adecuación de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales en las empresas se torna difícil, ya sea por la complejidad de la actividad que se lleva a cabo, por la dificultad que entraña el entendimiento de la materia o por la falta de información que permita una lectura sencilla de los deberes de una empresa en materia preventiva.

La presente guía, forma parte de la campaña de mejora de la coordinación de las empresas con el servicio de prevención ajeno, desarrollada con la financiación del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya y se edita con la finalidad de optimizar la utilización de los recursos internos de las pequeñas empresas (en adelante PYME) en la concertación de las actividades preventivas con el Servicio de Prevención Ajeno (en adelante SPA), explicando los pasos que se deben realizar para integrar la actividad preventiva en la organización de la empresa y permitiendo comprender en profundidad la extensión de los deberes y obligaciones de ambas partes.

La guía sobre “Como mejorar la coordinación entre las empresas y los Servicios de Prevención Ajenos” se edita con los siguientes objetivos:

**ANALIZAR** de forma ágil y sencilla la aplicación de la normativa relacionada con la Prevención de Riesgos Laborales.

**DAR A CONOCER** las obligaciones y responsabilidades del SPA con el empresario.

**FACILITAR** el conjunto de obligaciones y responsabilidades del empresario con el Servicio de Prevención Ajeno.

**CLARIFICAR** dudas relacionadas con el cumplimiento de obligaciones y responsabilidades entre SPA-EMPRESA.

**PROMOVER** el cumplimiento recíproco de obligaciones y responsabilidades entre el SPA y la PYME.

**DIFUNDIR y DIVULGAR** el conjunto de obligaciones y responsabilidades correspondientes entre el SPA y la PYME.

**CONCIENCIAR y SENSIBILIZAR** sobre el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud laboral entre los Servicios de Prevención Ajenos y las empresas.

**DOTAR** a las pequeñas y medianas empresas de una herramienta útil y sencilla.

**FOMENTAR** la cultura preventiva entre las empresas.

## 2. Normativa aplicable

En el cumplimiento de obligaciones y responsabilidades en materia preventiva, entre el Servicio de Prevención Ajeno y la empresa, se debe tener en cuenta el siguiente marco normativo:

### PRL

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

- Artículo 19. Formación de los trabajadores.
- Artículo 31. Servicios de prevención.
- Artículo 32. Prohibición de participación en actividades mercantiles de prevención.
- Artículo 32 bis. Presencia de los recursos preventivos.
- Artículo 38. Comité de Seguridad y Salud.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1995-24292>

### SPA

Real Decreto 899/2015, de 9 de octubre, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

- Artículo 10. Modalidades.
- Artículo 16. Servicios de prevención ajenos.
- Artículo 17. Requisitos de las entidades especializadas para poder actuar como servicios de prevención ajenos.
- Artículo 18. Recursos materiales y humanos de las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención ajenos.
- Artículo 19. Funciones de las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención.
- Artículo 20. Concierto de la actividad preventiva.
- Artículo 22. Actuación de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social como servicios de prevención.
- CAPITULO IV. Acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2015-10926>

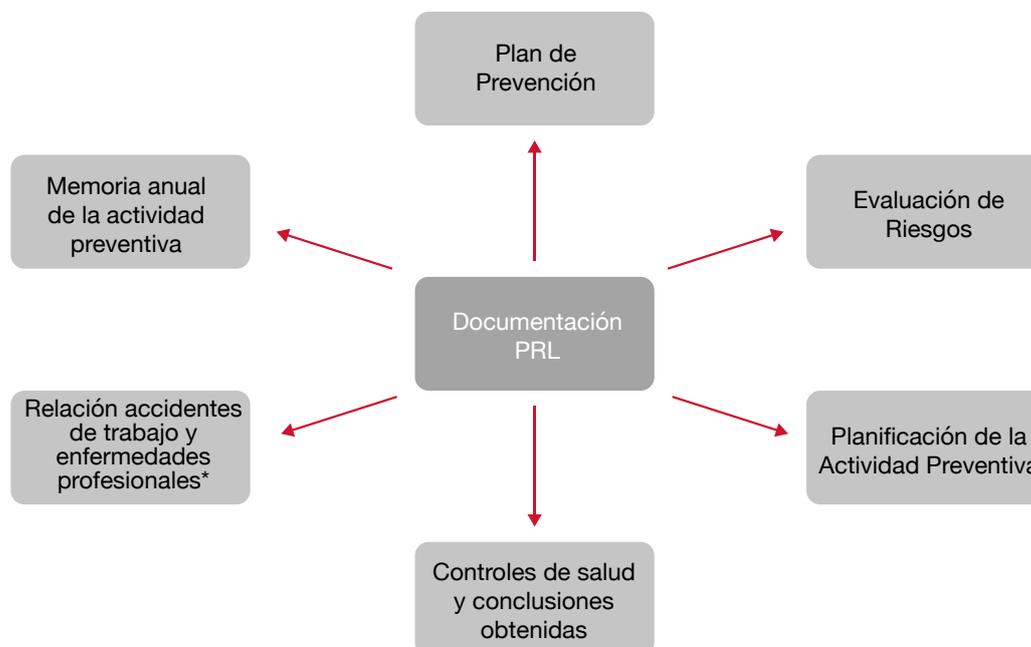
## 3. Escenario y actores en el cumplimiento de obligaciones y responsabilidades empresariales

### 3.1 La prevención de riesgos laborales

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) tiene por objeto promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos derivados del trabajo (art. 2 LPRL).

En su capítulo III se establece el marco de derechos y obligaciones derivados del derecho básico de los trabajadores y trabajadoras a su protección, lo que implica la obligación empresarial de planificar la prevención desde el diseño del proyecto empresarial mediante un Sistema de Gestión Preventiva que contemple la evaluación inicial de los riesgos inherentes al trabajo y su actualización periódica, el conjunto de medidas de acción preventiva en consonancia con los riesgos detectados, el control de su efectividad, la información y formación de la plantilla y de manera específica, las actuaciones a desarrollar en situaciones de emergencia o en caso de riesgo grave e inminente, las garantías y derechos relacionados con la vigilancia de la salud del personal, así como medidas a adoptar en categorías específicas como personal especialmente sensible, jóvenes, trabajadoras embarazadas y en período de lactancia, personal laboral sujeto a relaciones laborales de carácter temporal, y el deber de coordinación cuando se contrate o subcontraten actividades en el centro de trabajo y/o concurren en un mismo centro de trabajo diferentes empresas.

De hecho, el empresario/a deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la documentación relativa a las obligaciones de PRL.

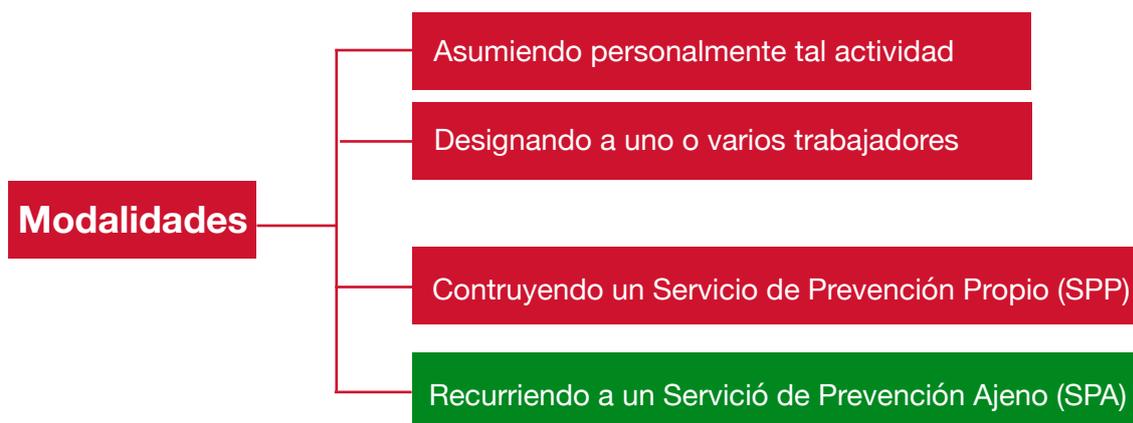


\*Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

Estos documentos deberán integrarse en el Sistema de Gestión Preventiva de la empresa en todos sus niveles jerárquicos mediante la implantación y aplicación del Plan de prevención (art 1 cap. I del Reglamento de los Servicios de Prevención, en adelante, RDSPA).

### Pero **¿cómo puedo integrar la PRL en mi empresa?**

Para la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas se establecen cuatro posibles modalidades en función de las capacidades de empresarios (que tienen el deber de cumplir) y empresas (que presentan características que modelarán el método de integración de la PRL. Por ejemplo: actividad, número de trabajadores, etc.).



La integración de la PRL es muy importante para que una organización tenga éxito desde un punto de vista preventivo, pero la integración va más allá de tener contratado un SPA. Se requiere que la empresa designe personas con unas funciones muy marcadas, relacionadas con el seguimiento de la implantación de medidas preventivas, la realización de observaciones preventivas de seguridad, la concienciación, entre otras y que además se lleven a cabo periódicamente reuniones de coordinación interna.

A lo largo de esta guía profundizaremos en las obligaciones y responsabilidades del SPA como modalidad de prevención seleccionada por el empresario de PYME.

### 3.2 **¿Qué es una PYME?**

La definición de PYME engloba a aquellas empresas de menos de 250 trabajadores con un volumen de negocio anual menor a 50 millones de euros o un balance anual menor a 43 millones de euros. Se distinguen tres categorías.

Categorías PYME	
Micro	< 10 TRABAJADORES / Volumen ≤ 2 millones € o balance anual ≤ 2 millones €
Pequeña	< 50 TRABAJADORES / Volumen ≤ 10 millones € o balance anual ≤ 10 millones €
Mediana	< 250 TRABAJADORES / Volumen ≤ 50 millones € o balance anual ≤ 43 millones €

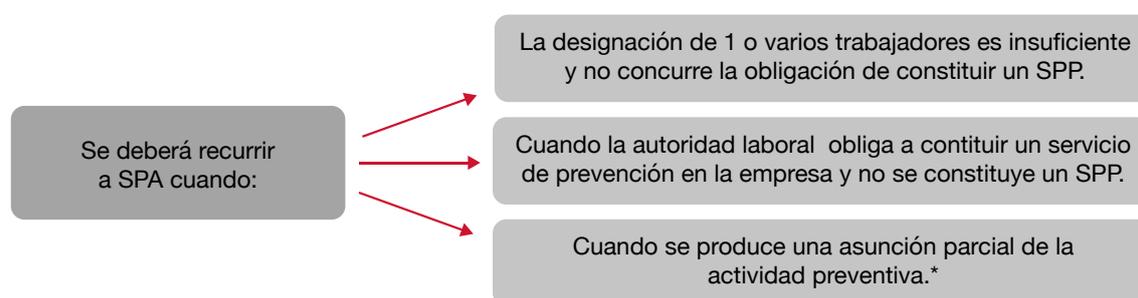
### 3.3 ¿Qué es un Servicio de Prevención Ajeno?

#### SPA

Un Servicio de Prevención Ajeno es una entidad especializada que concierta con la empresa la realización de actividades de prevención, el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos o ambas actuaciones conjuntamente (art 10 RDSPA)

\*Términos previstos en el capítulo IV de la LPRL

Desarrollar la modalidad preventiva mediante un SPA es una opción de elección voluntaria, salvo en los siguientes casos (art. 16 RDSPA).



\*Si la empresa no llevara a cabo las actividades preventivas con recursos propios, la asunción de las funciones respecto de las materias descritas en este apartado sólo podrá hacerse por un servicio de prevención ajeno.

Es importante recalcar que, para el correcto ejercicio de sus funciones, el empresario deberá facilitar al SPA el acceso a las instalaciones, información y documentación de la empresa en materia de PRL.

#### Pero ¿cómo saber si una entidad puede ejercer como SPA?

Es requisito indispensable para un SPA obtener una acreditación oficial dispuesta por la autoridad laboral y la autoridad sanitaria competente, por lo que podemos solicitar dicha autorización para poder comprobarlo.

Búsqueda de un SPA acreditado:

<https://expinterweb.mites.gob.es/serpa/pub/consultas/consultaAcreditaciones>

Además de esta acreditación, los SPA también deben disponer de una serie de requisitos para poder ejercer su trabajo:

#### Requisitos SPA

Disponer de organización, instalaciones, personal y equipos necesarios para el desempeño de la actividad.

Asumir directamente el desarrollo de todas las funciones en materia de PRL.
Constituir una garantía que cubra su eventual responsabilidad.
No mantener vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo con las empresas concertadas distintas a las propias de su actuación como SPA.

### ¿Qué relaciones podemos establecer entre PYME y SPA?

El computo de actuaciones a llevar a cabo en PRL pueden englobarse en 4 especialidades (art 20 RDSPA):

Modalidades	
Seguridad en el trabajo	Ergonomía y psicología aplicada
Higiene industrial	Vigilancia de la salud

Todas las modalidades deben identificar, evaluar y proponer las medidas correctoras que procedan al considerar los riesgos de esta naturaleza existentes en la empresa.

Modalidad Preventiva	¿Qué estudia?
<b>SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>	<p>Conjunto de actuaciones dirigidas a los distintos factores que intervienen en los riesgos de accidentes de trabajo derivados del estado y uso de instalaciones, lugares de trabajo, máquinas y equipos.</p> <p>Ejemplo: existencia de desperfectos en las instalaciones, estudio de los riesgos específicos de los equipos que se utilizan en el puesto de trabajo, verificación de mantenimiento adecuado, verificación de dispositivos de seguridad, etc.</p>
<b>HIGIENE INDUSTRIAL</b>	<p>Conjunto de actuaciones dirigidas a la identificación de los riesgos que se originan en el ambiente laboral o en relación con él, promoviendo la salud y el bienestar de los trabajadores, las comunidades vecinas y en el medio ambiente en general.</p> <p>Ejemplo: nivel de iluminación, mediciones de agentes a los que está expuesto el trabajador (polvo de madera, ruido, productos químicos, etc.).</p>

<b>ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA</b>	<p>Conjunto de actuaciones dirigidas al estudio de las interacciones entre los seres humanos y los elementos de un sistema con objeto de adecuar el trabajo a las personas. En particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción.</p> <p>Ejemplo: evaluación de posturas forzadas, adaptación de equipos al trabajador (regulación de asientos, tamaño de cabinas, etc.).</p>
<b>VIGILANCIA DE LA SALUD</b>	<p>La vigilancia es un instrumento imprescindible de la medicina del trabajo que permite prevenir los riesgos laborales mediante el estudio periódico y específico adecuado a los factores de riesgo a los que esté expuesto el trabajador.</p> <p>Ejemplo: reconocimiento médico.</p>

Estas especialidades pueden ser contratadas de forma individual, por lo que se presentan dos tipos de relación PYME-SPA:

<b>Contrato Parcial</b>	<p>El empresario asume de forma parcial la actividad preventiva y por lo tanto debe contratar obligatoriamente el resto de funciones con un SPA.</p>
<b>Contrato Completo</b>	<p>El empresario contrata las 4 especialidades.</p>

## 4. Responsabilidades y obligaciones del SPA

### 4.1 Relación contractual SPA-PYME

Cuando el empresario se decanta, previa consulta a los trabajadores, por recurrir a un SPA para el ejercicio de sus obligaciones en materia de prevención, debe realizarse un contrato por escrito con dicha entidad.

El contenido del contrato de las obligaciones debe incluir, como mínimo, y salvo que las actividades se realicen con recursos preventivos propios y así se especifique en el concierto:

Contrato SPA	
<b>Obligaciones Generales SPA</b>	Identificación de la entidad que actúa como SPA.
	Identificación de la empresa destinataria de la actividad y los centros de trabajo en los que se realiza.
	Especialidad o especialidades preventivas contratadas con indicación de las funciones concretas asumidas (art. 31.3 LPRL) y las actuaciones que se realizarán de acuerdo con la programación anual propuesta por el servicio y aprobada por la empresa.
	La duración del concierto, las condiciones económicas (con la expresa relación de las actividades o funciones no incluidas) y las actividades preventivas concretas que sean legalmente exigibles y que no quedan cubiertas por el concierto.
	Cuando se trate de empresas que cuenten con centros de trabajo sometidos a la normativa de seguridad y salud en obras de construcción, se deberá incluir expresamente la extensión de las actividades concertadas al ámbito de las obras en las que intervenga la empresa.
	El compromiso de dedicar anualmente los recursos humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades concertadas.
	El compromiso de revisar la evaluación de riesgos, en particular, con ocasión de los daños para la salud de los trabajadores que se hayan producido.
	La obligación de realizar, con la periodicidad que requieran los riesgos existentes, la actividad de seguimiento y valoración de la implantación de las actividades preventivas derivadas de la evaluación.
	La obligación de efectuar la memoria anual de sus actividades en la empresa y la valoración de la efectividad de la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa.
	La obligación de asesorar al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

<b>Obligaciones generales empresario</b>	El compromiso de facilitar el acceso a todas las instalaciones de la empresa por ser necesario para el desarrollo de los trabajos.
	El compromiso de comunicar al servicio de prevención ajeno los daños a la salud derivados del trabajo.
	El compromiso de la empresa de comunicar al servicio de prevención ajeno las actividades o funciones realizadas con otros recursos preventivos y/u otras entidades para facilitar la colaboración y coordinación de todos ellos.

Del resultado de aceptar y firmar por ambas partes el concierto de las actividades preventivas, el SPA pone a disposición de la empresa una programación anual, que deberá ser consensuada y aceptada por ambas partes, que servirá como programación de las actuaciones a llevar a cabo durante el periodo de vigencia del contrato.

<b>Programación anual</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permite establecer los objetivos y los criterios técnicos necesarios.</li><li>• Define las acciones preventivas a desarrollar por el SPA, con la colaboración de la empresa, en los aspectos exigidos por la normativa que han sido contratados.</li></ul>
---------------------------	--



<b>Puede modificarse cuando concurra:</b>	La evaluación de los riesgos realizada requiera la inclusión de acciones del servicio de prevención adicionales a las previstas.
	Cuando del resultado de la investigación de los daños a la salud producidos se establezca la necesidad de desarrollar acciones preventivas específicas no previstas.
	Al producirse modificaciones en las condiciones de trabajo que hagan necesaria la adopción de acciones específicas para cumplir con las exigencias que marca la normativa de prevención.
	A tenor de las propuestas que se efectúen por la Autoridad Laboral o en los casos en los que el desarrollo de la actividad aconseje introducir modificaciones.
	La necesidad de adoptar nuevas actividades o modificar las existentes debido a la publicación de nueva normativa.

## 4.2 Desarrollo de las obligaciones del SPA

Antes de profundizar en la sucesión de actividades que se realizan a raíz del concierto de las modalidades preventivas con un SPA, es conveniente introducir la figura del técnico de prevención y definir el Plan de Prevención.

### 4.2.1 Asignación de medios técnicos y contacto

¿Qué es un técnico de prevención y que trabajos realiza?	
	Es la figura encargada de realizar las diferentes actuaciones previstas en materia de PRL.
	El SPA asignará un técnico superior de prevención a la empresa. Será el nexo de comunicación entre empresa y SPA.
	Es la persona encargada de realizar las visitas, mediciones y generar la documentación obligatoria en materia de prevención así como los informes derivados de las actuaciones específicas concertadas cuando proceda.

### 4.2.2 Plan de Prevención de Riesgos Laborales

El Plan de prevención de riesgos laborales es el documento que sirve como herramienta de integración de la actividad preventiva en el sistema general de gestión de la empresa y en el que se establece la política de prevención de riesgos laborales.

**Atención: es el único documento común para todos los centros de trabajo.**

Obligaciones del empresario:
<ul style="list-style-type: none"><li>• El plan de prevención debe ser aprobado por la dirección de la empresa.</li><li>• Debe ser asumido por todos los niveles jerárquicos.</li><li>• Debe ser conocido por todos sus trabajadores.</li></ul>

Plan de prevención:	
Identificación de la empresa, actividad productiva, número y características de los centros de trabajo, número de trabajadores y características relevantes.	Estructura organizativa de la empresa (identificando cauces de comunicación, funciones y responsabilidades de cada nivel jerárquico).
Organización de la producción: identificación de los distintos procesos técnicos, prácticas y procedimientos.	Organización de la prevención: indicación de la modalidad preventiva y órganos de representación.
Política, objetivos y metas a alcanzar y recursos humanos, técnicos, materiales y económicos dispuestos.	

Se establecen dos instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de prevención:

- **Evaluación de riesgos.**
- **Planificación de la actividad preventiva.**

**PYMES:** las empresas de hasta 50 trabajadores que no desarrollen actividades del anexo I podrán reflejar en un único documento el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

Estas dos herramientas se generan como resultado de las actuaciones del técnico de prevención asignado (mediante visitas, tomas de datos, etc.).

Para obtener una visión global sencilla tomaremos como referencia el inicio de una relación contractual PYME-SPA en el que se conciertan todas las actividades preventivas.

A continuación, profundizaremos en las actuaciones que se llevan a cabo desde la firma y puesta en marcha del concierto.

### 4.3 Cronograma de actuaciones

Contacto Inicial		
<b>Obligaciones SPA</b>	Presentación del técnico de prevención asignado.	
	Programación de visita de toma de datos.	
	Entrega de documentación inicial.	Plan de prevención.
		Programación anual.
<b>Obligaciones empresario</b>	Cooperar con el SPA para la organización de visitas.	
	Dar acceso a las instalaciones, lugares de trabajo, equipos y métodos de trabajo utilizados.	
	Responder fehacientemente a las consultas del técnico.	
	No ocultar información.	

Visita de toma de datos			
<b>Obligaciones SPA</b>	<table border="1"> <tr> <td>Visita a las instalaciones.</td> <td>El técnico tomará notas e imágenes de los riesgos observados en las instalaciones.</td> </tr> </table>	Visita a las instalaciones.	El técnico tomará notas e imágenes de los riesgos observados en las instalaciones.
	Visita a las instalaciones.	El técnico tomará notas e imágenes de los riesgos observados en las instalaciones.	
Entrega del parte de visita al empresario.			
<b>Obligaciones empresario</b>	Dar acceso a las instalaciones, lugares de trabajo, equipos y métodos de trabajo utilizados.		
	Acompañar al técnico durante su visita (o delegar en un responsable).		
	Firmar el parte de visita.		
	Responder fehacientemente a las consultas del técnico.		
	No ocultar información.		

Documentación	
<b>Obligaciones SPA</b>	Generación de documentación.
	Evaluación de riesgos.
	Planificación de la actividad preventiva.
	Medidas de emergencia.
	Fichas informativas de puesto de trabajo.
<p>a. Plan de prevención de riesgos laborales, conforme a lo previsto en el apartado 1 del artículo 16 de esta ley.</p> <p>b. Evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo a) del apartado 2 del artículo 16 de esta ley.</p> <p>c. Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse, de conformidad con el párrafo b) del apartado 2 del artículo 16 de esta ley.</p> <p>d. Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores previstos en el artículo 22 de esta Ley y conclusiones obtenidas de los mismos en los términos recogidos en el último párrafo del apartado 4 del citado artículo.</p> <p>e. Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. En estos casos el empresario realizará, además, la notificación a que se refiere el apartado 3 del presente artículo.</p>	

<b>Obligaciones empresario</b>	<p>Al recibir los documentos de prevención de riesgos laborales deberán ser revisados y firmados.</p>
	<p>Toda documentación generada a raíz de estos documentos (recibís, registros, diplomas, reconocimientos médicos...etc.) deberá ser almacenada conjuntamente.</p>
	<p>Toda documentación deberá ser guardada y custodiada para poder ser consultada cuando sea necesario.</p>
	<p>Debe cumplimentarse en su totalidad el documento de Planificación de la Actividad Preventiva que el técnico ha realizado para la empresa.</p>
	<p>Informar a los trabajadores sobre los riesgos de las instalaciones, de su puesto de trabajo y medidas de emergencia.</p>
	<p>a. Plan de prevención de riesgos laborales, conforme a lo previsto en el apartado 1 del artículo 16 de esta ley.</p>
	<p>b. Evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo a del apartado 2 del artículo 16 de esta ley.</p>
<p>c. Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse, de conformidad con el párrafo b) del apartado 2 del artículo 16 de esta ley.</p>	
<p>d. Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores previstos en el artículo 22 de esta Ley y conclusiones obtenidas de los mismos en los términos recogidos en el último párrafo del apartado 4 del citado artículo.</p>	
<p>e. Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. En estos casos el empresario realizará, además, la notificación a que se refiere el apartado 3 del presente artículo.</p>	

<b>Anualmente</b>		
<b>Obligaciones SPA</b>	Visita de seguimiento.	El técnico tomará notas e imágenes de los riesgos observados en las instalaciones. Se revisará el grado de cumplimiento de las medidas indicadas en la planificación.
	Generación de documentación.	Planificación de actividad preventiva nueva.
		Memoria anual de la actividad preventiva.
	Entrega y explicación de la documentación.	
	<p>a. Plan de prevención de riesgos laborales, conforme a lo previsto en el apartado 1 del artículo 16 de esta ley.</p> <p>b. Evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo a) del apartado 2 del artículo 16 de esta ley.</p> <p>c. Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse, de conformidad con el párrafo b) del apartado 2 del artículo 16 de esta ley.</p> <p>d. Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores previstos en el artículo 22 de esta Ley y conclusiones obtenidas de los mismos en los términos recogidos en el último párrafo del apartado 4 del citado artículo.</p> <p>e. Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. En estos casos el empresario realizará, además, la notificación a que se refiere el apartado 3 del presente artículo.</p>	
<b>Obligaciones empresario</b>	Al recibir los documentos de prevención de riesgos laborales deberán ser revisados y firmados.	
	Debe cumplimentarse en su totalidad el documento de Planificación de la Actividad Preventiva que el técnico ha realizado para la empresa.	

Otras actuaciones		
<b>Obligaciones SPA</b>	Realizar las actuaciones pactadas (mediciones, informes, etc.).	
	Indicar la conveniencia u obligatoriedad de llevar a cabo actuaciones que no han sido contempladas en el contrato y que son de conveniente u obligado cumplimiento a raíz de la visita y evaluación de riesgos observados.	
	Formación de los trabajadores.	
	Evaluaciones específicas de personal sensible.	
	Simulacro de emergencias.	
	Otros.	
	Carácter continuo.	Asesoramiento técnico.
		Investigación de accidentes.
	Revisión de documentación cuando proceda.	
	Vigilancia de la salud.	
<b>Obligaciones empresario</b>	Cooperar con el SPA para gestionar las formaciones de los trabajadores.	
	Ofrecer a los trabajadores el reconocimiento médico.	
	Informar al SPA de todos los accidentes acaecidos en la empresa, con independencia de su gravedad, así como las sospechas o confirmaciones de enfermedad profesional.	
	Dar aviso al SPA de cualquier cambio que suceda en el centro de trabajo (nuevas instalaciones, procesos, equipos, trabajadores, etc.).	

#### 4.4 Secuencia documental habitual en la relación contractual entre SPA-Empresa

Como hemos visto hasta el momento, de la relación contractual de un SPA con una empresa se generan una serie de obligaciones por ambas partes, que resultan en la creación de determinada documentación en materia de prevención de riesgos laborales. Pero ¿qué son estos documentos y para qué sirven?

Para comprender el significado y extensión de cada uno, los enfocaremos cronológicamente, tomando como referencia el contrato de las cuatro especialidades y diferenciando documentación de inicio de relación contractual y documentación de seguimiento.

Es necesario recordar que el empresario deberá conservar a disposición de la autoridad laboral toda la documentación relativa a las obligaciones en materia de prevención, incluyendo modificaciones, recibís, etc.

<b>Documentación</b>	
<b>Inicial</b>	
<b>Plan de prevención (art. 16 LRPL)</b>	<p>Documento de integración de PRL en la empresa. Revisar punto 4.2.2 de este documento.</p> <p>Cuando una misma razón social tiene varios centros de trabajo concertados con el SPA debe tenerse en cuenta que el manual de prevención es el único documento común para todos ellos. Un único documento por razón social.</p>
<b>Programación</b>	<p>Cronograma de actividades preventivas a llevar a cabo que han sido concertadas con el SPA.</p>
<b>Evaluación de riesgos (art. 16 LRPL)</b>	<p>Documento resultante del proceso de estimar la magnitud de los riesgos observados. Se plasmarán indicando las medidas preventivas y correctivas más apropiadas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminar o reducir el riesgo mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información a los trabajadores.</li> <li>• Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.</li> </ul> <p>Teniendo en cuenta las condiciones de trabajo existentes o previstas y la posibilidad de existencia de personas sensibles a alguna de las condiciones de trabajo.</p> <p>Este documento evaluará y expondrá los riesgos existentes en el centro de trabajo, lugar de trabajo, puesto de trabajo y agentes materiales utilizados.</p> <p>Por ejemplo, en un taller mecánico evaluaremos: instalaciones generales &gt; zona de taller &gt; puesto de mecánico &gt; elevador de coches.</p>

<p><b>Planificación (art. 16 LRPL)</b></p>	<p>Documento en el que se especifican las actuaciones que el empresario debe llevar a cabo para eliminar o controlar y reducir los riesgos encontrados.</p> <p>Además, se incluyen medidas de emergencia, vigilancia de la salud, formación e información de los trabajadores y coordinación.</p> <p>Estas actuaciones se planifican para un periodo determinado y se ordenan en función de magnitud y número de trabajadores expuestos.</p> <p>Deberá incluir los medios humanos y materiales necesarios y la asignación de los recursos económicos, fecha de realización y nombre y firma del empresario o persona responsable.</p> <p>Por ejemplo: en la visita a unas oficinas no se encuentra ningún medio de extinción de incendios &gt; deberá disponer de extintores (número y características según normativa) y estarán revisados, señalizados y posicionados correctamente &gt; se recomienda fecha de implantación antes de un mes (RIESGO IMPORTANTE).</p>
<p><b>Medidas de emergencia (art. 20 LRPL)</b></p>	<p>Documento en el que se establecen los canales, medios y personal destinado a situaciones de emergencia, adoptando las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de personas.</p> <p>Este documento deberá ser conocido por toda la empresa, informando y formando a los trabajadores y realizando simulacros periódicos para comprobar y verificar la respuesta y el correcto funcionamiento de personas y medios.</p> <p>Dependiendo de la actividad de la empresa, este documento requerirá mayor profundización, acorde a las necesidades y exigencias de la normativa en esta materia.</p>
<p><b>Fichas informativas (art. 18 LRPL)</b></p>	<p>Descripción de los puestos de trabajo acorde a los riesgos específicos detectados. Estas fichas deberán ser conocidas por los trabajadores.</p>

<p><b>Certificado de aptitud médico (art. 22 LPRL)</b></p>	<p>Los reconocimientos se realizarán siguiendo protocolos específicos con respecto a los factores de riesgo específicos a los que esté expuesto el trabajador.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nueva incorporación.</li><li>• Al reanudar el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud (para adecuar el puesto al trabajador en caso necesario).</li><li>• Asignación de tareas específicas con riesgos nuevos para la salud.</li></ul> <p>La vigilancia de la salud es voluntaria para el trabajador salvo en los casos que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El reconocimiento sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud.</li><li>• Cuando sea necesario verificar si el estado de salud constituye un peligro para el mismo, sus compañeros o para otras personas relacionadas.</li><li>• Cuando así esté establecido en una disposición legal (por ejemplo: riesgo de enfermedad profesional, riesgos de exposición biológicos 3 y 4... etc.).</li></ul> <p>Además, en aquellos puestos donde exista exposición a riesgos con largo periodo de latencia (amianto, sílice, etc.) se tendrá derecho a la vigilancia periódica de salud, más allá de la finalización de la relación laboral, a través del Sistema Nacional de Salud.</p> <p>Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.</p> <p>La información médica personal no se facilitará al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.</p> <p>El empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de PRL serán informados de las conclusiones que se deriven en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que pueda desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.</p>
--	--

<b>Registros</b>	<b>Reconocimiento médico</b> (art. 22 LPRL)	El reconocimiento médico debe ofrecerse a los trabajadores anualmente mediante entrega y firma del registro de autorización/renuncia.
	<b>Registro de entrega de EPIS</b> (art. 17 LPRL)	<p>En cumplimiento de la obligación de proporcionar los equipos de protección individual (EPIS) adecuados para el desempeño de sus funciones, deberá reflejarse por escrito la entrega de EPIS a los trabajadores con acuse de ambas partes.</p> <p>Deberán indicarse datos de la empresa y del trabajador, puesto y equipos entregados y compromiso expreso del trabajador a utilizar y mantener los EPIS adecuadamente.</p>
	<b>Registro de entrega de ficha informativa</b> (art. 18 LPRL)	En cumplimiento de la obligación de informar a los trabajadores, se entregarán las fichas informativas firmando un recibí con acuse por parte del trabajador incluyendo los datos de este, datos de empresa, puesto de trabajo y ficha o fichas formativas entregadas.
	<b>Registro de formación</b> (art. 19 LPRL)	<p>El empresario deberá facilitar al SPA la realización de la formación de puesto de trabajo de sus trabajadores. Esta formación se registrará incluyendo datos de la empresa, acción formativa específica, fecha, duración y lugar de realización, datos del formador, datos y firma de todos los trabajadores asistentes.</p> <p>Posteriormente deberán guardarse los diplomas de formación que el SPA pondrá a disposición de la empresa.</p>

<b>Seguimiento</b>	
<b>Modificación de evaluación de riesgos</b>	<p>La evaluación de riesgos deberá mantenerse actualizada, por lo que deberán comunicarse al SPA todas aquellas modificaciones en instalaciones, puestos de trabajo, trabajadores o equipos.</p> <p>También se revisará la ER de forma periódica según acuerdo entre empresa y trabajadores y teniendo en cuenta el deterioro de los elementos que integran el proceso productivo.</p> <p>Otros ejemplos de revisión de la ER pueden darse cuando así lo disponga la autoridad laboral o una disposición específica, por motivo de la investigación de accidentes que se hayan producido, por motivo de apreciación de posibles medidas inadecuadas o insuficientes en los reconocimientos médicos.</p> <p>El técnico evaluará y modificará la ER diligentemente.</p>
<b>Memoria anual (art. 5c LPRL)</b>	<p>El SPA pondrá a disposición del empresario una memoria anual, que recoge los pasos que se han seguido durante el año de concierto de la actividad preventiva y su evolución. Incluyendo la valoración de la efectividad de la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema de gestión de la empresa.</p>
<b>Programación anual (art. 5c LPRL)</b>	<p>Cronograma de actividades preventivas para la nueva anualidad.</p>
<b>Nueva planificación</b>	<p>A raíz de la visita o visitas de seguimiento que el técnico realiza en los centros de trabajo y con motivo del cierre de la anualidad, se realiza otra planificación de actividad preventiva en función del seguimiento de la implantación de la planificación anterior y la observación de modificación o nuevos riesgos.</p>

## 5. Otras contrataciones

Hemos visto la relación entre un SPA y una PYME en las cuatro especialidades de forma general. Pero existen ciertas actuaciones específicas que son obligatorias solo cuando las empresas presentan determinados requisitos por normativa (o bien de forma voluntaria cuando no existe obligación).

Estas actuaciones específicas pueden concertarse con un SPA bien cuando una empresa solicita relación contractual con un SPA y ya conoce con anterioridad sus necesidades específicas en materia de PRL y/o surgen en el transcurso de la realización de las actuaciones generales contratadas.

En este sentido, debido a su intrincada complejidad, cabe especial mención sobre los siguientes apartados:

- 5.1 – La coordinación de actividades empresariales.
- 5.2 – Mediciones específicas relacionadas con la higiene industrial.
- 5.3 – Estudios ergonómicos.
- 5.4- Evaluación de riesgos psicosociales.

### 5.1 La Coordinación de Actividades Empresariales

En cumplimiento del art.24 LPRL, cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. A tal fin, establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.

Se incluyen tres posibles escenarios de actuación: EMPRESA TITULAR, EMPRESA PRINCIPAL Y EMPRESA CONCURRENTE.

Empresa Titular
<b>Definición:</b> la empresa tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.
<b>Adecuación:</b> otras empresas desarrollan actividades contratadas por nosotros en nuestro centro de trabajo.
<b>Ejemplo:</b> tenemos un centro de oficinas y contratamos a otra empresa para que realice la limpieza de las instalaciones.

### Empresa Principal

**Definición:** la empresa que contrata o subcontrata con otras empresas parte de su propia actividad, siendo esta toda obra y/o servicio indispensable para que el ciclo productivo de la empresa sea operativo.

**Adecuación:** si contratamos parte de nuestra actividad se distinguen dos posibilidades:

- A: las actividades contratadas se realizan en nuestro centro (somos principal y titular al mismo tiempo, actuamos como titular).
- B: las actividades no se realizan en nuestro centro.

**Ejemplo A:** somos una panadería industrial y contratamos a una empresa para que se dedique exclusivamente al horneado de los productos.

**Ejemplo B:** somos una empresa de construcción y contratamos a otra empresa para que haga las tareas de instalación eléctrica en la obra que estamos realizando.

### Empresa Concurrente

**Definición:** empresa que desarrolla parte o toda su actividad en un centro de trabajo donde hay otras empresas desarrollando actividades y no es ni titular ni principal.

**Adecuación:** nuestra empresa es contratada por otras empresas para realizar actividades en otros centro de trabajo.

**Ejemplo:** somos una empresa de limpieza y nos contratan para realizar nuestra actividad en un centro de oficinas ( ejemplo inverso empresa titular).

Como empresa, debemos determinar para cada una de las empresas con las que tengamos concurrencia de actividades si actuamos como Titular, Principal o Concurrente respecto a ella (o varios a la vez).

Una vez definimos la relación laboral existente entre ambas, debemos proceder a la entrega y solicitud de información en materia de prevención de riesgos laborales.

A modo explicativo y de forma general, la CAE se puede traducir en el deber de conocer que la empresa que contratamos se encuentra al día en cumplimiento de materia preventiva y a su vez, nosotros debemos hacer saber a la empresa contratada que también nos encontramos al día en dicha materia. Por ello, deberemos solicitar y enviar determinada documentación en función de la relación contractual.

El SPA puede ofrecer dos opciones para la gestión de CAE:

- Asesorar al empresario sobre la documentación que debe solicitar/recibir. EL SPA puede poner a disposición de la empresa uno de los modelos de solicitud de documentación.
- Ofrecer un servicio de GESTIÓN DE CAE. En este caso, bajo relación contractual, es el SPA la figura que se encarga de gestionar la CAE de la empresa.

Debido al amplio abanico de posibilidades que se pueden dar en CAE, para intentar comprender la interacción que puede existir entre dos empresas, a continuación y a modo de EJEMPLO, se describe que debemos obtener/solicitar como centro de oficinas (TITULAR) que contrata a una empresa de limpieza (figura de concurrente) para que realice la limpieza periódica de sus instalaciones:

<b>DOCUMENTACIÓN CAE: centro de oficinas (titular) y empresa de limpiezas (concurrente). Punto de vista TITULAR</b>	
<b>Enviamos</b>	Evaluación de riesgos de las actividades contratadas a desarrollar en el centro donde se van a realizar las actividades contratadas.
	Medidas a seguir por estas empresas con relación a estos riesgos. Estas medidas pueden ser de diverso tipo: instrucciones de trabajo, utilización de equipos de protección individual, realización de permisos de trabajo para actividades peligrosas (trabajos en altura, trabajos con llama o chispa, trabajos en espacios confinados, etc.).
	Medidas preventivas con relación a los riesgos detectados en la evaluación.
	Riesgos de nuestro centro de trabajo que puedan afectar a las empresas concurrentes.
	Medidas a seguir en caso de emergencia.
<b>Solicitamos</b>	Relación (nombre y DNI) de todos los trabajadores que desarrollarán las actividades en nuestro centro de trabajo.
	Formación e información en prevención de riesgos laborales de todos los trabajadores que desarrollaran las actividades en nuestro centro de trabajo.
	Aptitud de Vigilancia de la Salud de todos los trabajadores que desarrollarán las actividades en nuestro centro de trabajo.
	TC1-TC2 de todos los trabajadores que desarrollaran las actividades en el centro de trabajo. Si alguna de las personas hubiese sido contratada el mismo mes se incluirá la hoja de alta (modelo A2/2). Para autónomos fotocopias de los impresos TC1 / 15C.
	Otra documentación en función del tipo de tarea contratada, a valorar en cada caso. En este caso, por ejemplo: fichas de seguridad de productos químicos utilizados, procedimientos de trabajo, formación específica etc. (si, por ejemplo, utilizan plataforma elevadora para limpieza de cristales, deberemos solicitar los títulos de los trabajadores).

## 5.2 Mediciones específicas relacionadas con la higiene industrial

En el Art.5 del RD 39/97 Reglamento de los Servicios de Prevención se estipula que la evaluación de riesgos incluirá la realización de las mediciones, análisis o ensayos que se consideren necesarios. En este sentido, es deber del SPA la valoración de la necesidad de realizar mediciones a este respecto, sin perjuicio de la inclusión en el concierto de la actividad preventiva.

La mayoría de las mediciones específicas se incluyen dentro de la especialidad de higiene industrial debido a que, como vimos anteriormente, la higiene industrial engloba todas las actuaciones dirigidas a evaluar los riesgos que se originan en el ambiente laboral o en relación con él.

Para comprender el alcance de las mediciones, debido a la amplísima variedad de riesgos higiénicos a los que los trabajadores pueden estar expuestos (con relación a la actividad laboral que realicen) algunos ejemplos pueden ser:

Tipo de medición	Ejemplo
Mediciones de polvo.	Existencia de polvo de madera en una carpintería.
Mediciones de vibraciones.	Existencia de vibraciones en el uso de excavadora.
Mediciones de luz.	Nivel de iluminación en el puesto de trabajo de oficina.
Mediciones de ruido.	Nivel de ruido en una carpintería metálica.

## 5.3 Estudios ergonómicos

Como vimos anteriormente, la ergonomía estudia las interacciones entre los seres humanos y los elementos de un sistema con objeto de adecuar el trabajo a las personas. Por lo tanto, las mediciones ergonómicas se realizan para estudiar los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción.

Un ejemplo, para comprender el concepto de estudio ergonómico, puede ser el estudio del puesto de trabajo en una línea de producción, donde podrían existir riesgos de posturas mantenidas, movimientos repetitivos, posturas forzadas, etc.



## 5.4 Evaluación de Riesgos Psicosociales

Los riesgos psicosociales son todos aquellos que están relacionados con el desarrollo del trabajo y que tienen efecto directo sobre el bienestar psíquico, físico y social de las personas. Ejemplo de esto puede ser la organización del trabajo o el ambiente laboral. Todos estos riesgos se engloban en la especialidad de psicología aplicada y son objeto de obligado estudio por el art. 19 del Estatuto de los trabajadores y la LPRL.

Estos riesgos son complejos ya que, aunque existen muchos factores objetivos, una buena parte de los factores tienen en cuenta variables personales (subjetivos), como por ejemplo, la capacidad de un trabajador para gestionar una demanda de trabajo o un conflicto.

Algunos ejemplos de la aplicación de la psicología al trabajo son los estudios de estrés, los protocolos de acoso, igualdad, etc.



En definitiva, con relación a los apartados comentados en el capítulo 5, estas y otras contrataciones específicas (como por ejemplo: planes de seguridad vial, adecuaciones de máquinas, documento de protección contra explosiones, etc.), así como las dudas relativas a PRL, deben ser siempre consultadas al SPA. Recordemos que el SPA tiene como obligación el asesoramiento al empresario, trabajadores, representantes y a los órganos de representación especializados, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

## 5. Principales conclusiones de la guía

El grado de integración del sistema de gestión de la prevención implementado en la empresa guarda una estrecha relación con la calidad y la eficacia del servicio ofrecido por la entidad preventiva con la que se decide concertar la actividad preventiva.

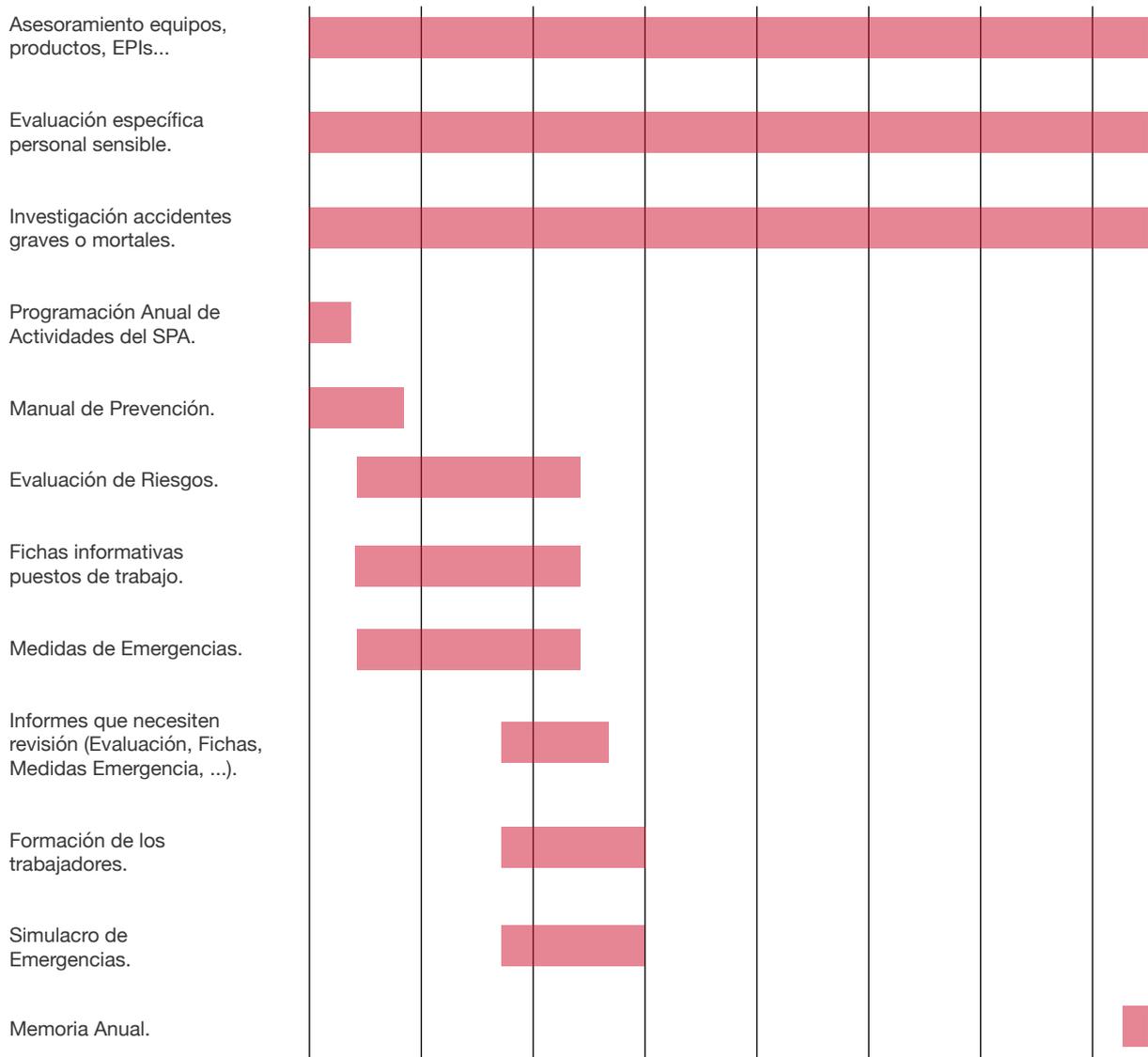
Para mejorar la comunicación y la coordinación, resulta imprescindible que la empresa conozca el conjunto de obligaciones y responsabilidades en materia de prevención, los principales tipos de circunstancias que se tienen que comunicar al SPA y que se definan las vías y los canales más adecuados para hacerlo.

Además, para mejorar la eficacia de las actuaciones preventivas desarrolladas y aumentar la calidad del servicio ofrecido, resulta imprescindible que la empresa establezca una buena comunicación con el SPA, de lo contrario el empresario no podrá recibir el asesoramiento y apoyo necesario para la efectiva integración de la actividad preventiva.

Para mejorar la comunicación es conveniente que la empresa disponga de una persona dentro de la plantilla con conocimientos básicos en materia de prevención de riesgos laborales, para que pueda actuar como interlocutor para que pueda identificar las obligaciones y responsabilidades de las partes.

**Para que la plantilla pueda realizar su actividad en condiciones de seguridad y salud en el entorno laboral, todas las partes implicadas en la prevención de riesgos laborales deben ser concedoras y responsables de sus obligaciones.**

## Anexo 1 - Ejemplo de programación



Edita:

**Foment**  
del Treball Nacional

Amb el suport de:



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Empresa i Treball**

a la feina



Amb la col·laboració de:

 **Geseme**  
SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN