



¿ QUÉ DOCUMENTACIÓN REQUERIRÁ INSPECCIÓN DE TRABAJO A LA EMPRESA EN MATERIA DE PREVENCIÓN?

(Orientativo)

- Modalidad organizativa de la prevención.
- **Contrato de actividades preventivas en vigor con un Servicio de Prevención Externo:**
 - **En caso de haber asumido la prevención** se deberá de tener contratado:
 - Formación e información a los trabajadores
 - Vigilancia de la Salud de los trabajadores
 - En caso de haber optado por la modalidad organizativa de un **Servicio de Prevención Externo** se deberá tener contratado (Prevención Integral):
 - Plan de Prevención
 - Evaluación de Riesgos Laborales
 - Verificación de la Evaluación de Riesgos
 - Formación e Información a los trabajadores
 - Plan de Emergencia
 - Vigilancia de la Salud de los trabajadores
- **Evaluación de Riesgos Laborales**
- **Planificación de la Actividad Preventiva** (Con plazos y responsables de las medidas preventivas a adoptar)



¿ QUÉ DEBO TENER EN CUENTA EN EL MOMENTO DE CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO (SPA)?

1.- La actuación de un SPA que actúe como servicio de prevención deben distinguirse dos tipos de funciones de igual importancia: el asesoramiento al empresario y la ejecución de las actividades preventivas cuya realización requiere los conocimientos especializados de los que carece la empresa (y dispone el SPA).

2.- Entre las funciones de un SPA (que actúe como servicio de prevención) debe incluirse también el asesoramiento y asistencia a los trabajadores y a sus representantes, y a los órganos de representación especializados. En relación con esto último, el SPA debe participar (como “responsable técnico de la prevención”) en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud (artículo 38.2 de la LPRL).

3.- La contratación de un SPA como servicio de prevención de una empresa no exime al empresario de la obligación de integrar la prevención en todos los niveles de la misma, es decir, de incluir el componente preventivo que proceda en cualquier actividad que se realice o decisión que se tome. Esta actividad preventiva, integrada en la actividad propia de cada puesto de trabajo, debe distinguirse de la actividad especializada que desarrolla el SPA. Ambos tipos de actividad son necesarios y complementándose, constituyen conjuntamente la “acción preventiva en la empresa”.

Por tanto, no es legalmente posible contratar a un SPA para que haga “toda la prevención de la empresa”.



¿QUÉ DEBE FIGURAR EN UN CONTRATO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COMO SE DESARROLLARA CON UN SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO (SPA)?

El Contrato y el Programa Anual de actividades preventivas del SPA

Conforme al artículo 20.1 del Reglamento de los Servicios de Prevención, el contrato o concierto establecido entre una empresa y un SPA debe incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Identificación de la entidad especializada que actúa como servicio de prevención ajeno a la empresa.
- b) Identificación de la empresa destinataria de la actividad, así como de los centros de trabajo de la misma a los que dicha actividad se contrae.
- c) Aspectos de la actividad preventiva a desarrollar en la empresa, especificando las actuaciones concretas, así como los medios para llevarlas a cabo.
- d) Actividad de vigilancia de la salud de los trabajadores, en su caso.
- e) Duración del concierto.
- f) Condiciones económicas del concierto.

Para la determinación del alcance efectivo del contrato es imprescindible la concreción de las actividades específicas a desarrollar (incluyendo, en su caso, la vigilancia de la salud) y de los medios para llevarlas a cabo.

Cuando el objeto del contrato es la prestación de un «servicio integral», la necesidad de concreción puede satisfacerse de dos formas: mediante un Contrato anual o mediante un contrato genérico de duración indeterminada que incluya un Programa Anual de actividades del SPA (acordado entre ambas partes) en el que se especifiquen, para el año en cuestión, las actividades, los medios y las condiciones económicas a que se refieren los apartados c), d) y f) anteriores.

Actividades incluidas en el Contrato o Programa Anual del SPA

Un SPA que preste a una empresa el «servicio integral» debe realizar anualmente un análisis de situación, basado en los datos disponibles en ese momento y presentar al empresario una propuesta de planificación general de la prevención en la que se incluyan (debidamente priorizadas) tanto las medidas cuya ejecución corresponde directamente al empresario (una modificación organizativa o la adquisición de un EPI, por ejemplo) como las actividades que podrían ser desarrolladas por el propio SPA.

El Programa Anual del SPA estará constituido por aquellas actividades (de entre estas últimas) cuya realización durante el año se acuerde con el empresario.

El Contrato o Programa Anual debe contener básicamente los siguientes tipos de actividad:

- El análisis y planificación general a que se acaba de hacer referencia.
- Actividades «regulares» que ya se venían realizando en años anteriores y es necesario seguir realizando.



En general estas actividades tienen como objetivo asegurarse de que determinadas situaciones de riesgo se mantienen bajo control (revisiones programadas de la evaluación, control de elementos críticos para la seguridad, controles ambientales, vigilancia de la salud de los trabajadores, actualización de la formación, etc.).

También entran en este apartado las actividades para preparar o actualizar la documentación legalmente exigible.

- Actividades «nuevas» cuya necesidad resulte de una actualización de la evaluación, o que ya estaban contempladas anteriormente, pero se habían pospuesto por razones de prioridad.
- Actividades «ocasionales» tales como «asesoramientos puntuales», investigaciones de accidente, revisiones de la evaluación por modificación de condiciones de trabajo, etc.

Evidentemente, estas actividades, por su carácter ocasional, no pueden ser programadas. Respecto a las mismas, por tanto, el Programa Anual sólo puede establecer previsiones de actuación. Si las previsiones se sobrepasan puede ser necesaria una revisión del Programa Anual - que tiene carácter contractual - para incluir en el mismo las actividades en cuestión.

Como ya se ha mencionado, el Contrato o Programa Anual debe incluir no sólo las actividades a realizar, sino también los medios necesarios para llevarlas a cabo.

El Programa Anual de actividades preventivas de la empresa

No debe confundirse el Contrato o Programa Anual de actividades del SPA con el Programa Anual de actividades preventivas de la empresa (a que se hace referencia en el apartado 2.d del artículo 39 de la LPRL). Este último debe incluir, además del Programa Anual de actividades del SPA, las actividades o medidas preventivas cuya ejecución directa corresponde al empresario (aunque hayan sido propuestas por el SPA) y que éste contempla llevar a la práctica en el año en cuestión.

Conforme a lo establecido en el 2º párrafo del apartado 2 del artículo 20 del RSP, el Programa Anual de actividades preventivas de la empresa debe ser elaborado por el SPA (obviamente, en contacto con el empresario), en el caso de que el SPA tenga concertado el «servicio integral».

La Memoria Anual de actividades preventivas de la empresa

La Memoria Anual de las actividades de la empresa (apartado 2.d del artículo 39 de la LPRL) debe contener los mismos datos que se recogen en el Programa Anual de actividades de la empresa, sólo que referidos a las actividades efectivamente realizadas (en lugar de a las programadas), complementados con las referencias, cuando proceda, a los «informes de ejecución» de dichas actividades.

LA DOCUMENTACIÓN

A continuación se presentan, de forma resumida, los distintos documentos que la empresa deberá de tener:



- Contrato anual o Contrato genérico + Programa Anual de actividades preventivas del SPA (acordado con el empresario)
- Programa Anual de actividades preventivas de la empresa
- Documentación (adicional) sobre la planificación de la actuación preventiva (exigible cuando en los documentos anteriores no se incluyan los datos - sobre “responsables”, “plazos” y “procedimientos” - a que se hace referencia en el apartado 4)
- Documentación actualizada sobre la evaluación de los riesgos (evaluación inicial y revisiones de la misma)
- Documentación sobre las medidas de actuación en casos de emergencia
- Informes de ejecución de las actividades preventivas realizadas y sistema de registros (que, en conjunto, permitan conocer los datos a que se ha hecho referencia en el apartado 6)
- Memoria Anual de actividades preventivas de la empresa

En la figura siguiente se muestran estos documentos y su relación con las actividades del SPA:

