

para la mejora de la eficacia y
calidad de las actuaciones de los
Servicios de Prevención Ajenos

CRITERIOS DE CALIDAD DEL SERVICIO



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL



INSTITUTO NACIONAL
DE SEGURIDAD E HIGIENE
EN EL TRABAJO

para la mejora de la eficacia y
calidad de las actuaciones de los
Servicios de Prevención Ajenos

CRITERIOS DE CALIDAD DEL SERVICIO



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL



INSTITUTO NACIONAL
DE SEGURIDAD E HIGIENE
EN EL TRABAJO

Presentación

Uno de los objetivos de la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2007–2012 es el de mejorar la eficacia y la calidad de las actuaciones de los servicios de prevención ajenos. Entre las medidas programadas con este objetivo se incluye el establecimiento de las ratios de recursos humanos y materiales que les son exigibles y que han sido fijadas en la ORDEN TIN/2504/2010.

Determinar qué recursos son necesarios para poder atender a un conjunto de trabajadores supone saber cuántos son, dónde están y a qué peligros están expuestos; pero se necesita también saber qué servicios debe prestárseles teniendo en cuenta que las características y “calidad mínima” de dichos servicios vienen determinadas por la normativa aplicable. Es por ello que la EESST contempla la elaboración de unos **criterios de calidad del servicio**, que son los que se presentan en este documento, que adopta la forma de una “Guía”. Estos “criterios” fueron elaborados en el marco del proceso de consultas previo a la última modificación del Reglamento de los Servicios de Prevención y a la elaboración de la Orden antes mencionada; han sido retocados posteriormente y nuevamente sometidos a consulta, con el exclusivo fin de ajustarlos a esos cambios normativos.

Disponer de unos “criterios de calidad del servicio” - no vinculantes - resulta básico no sólo para establecer las ratios, sino también, como instrumento tanto para orientar las actuaciones de los SPA, como para poder analizar las efectivamente desarrolladas por éstos. Mediante los criterios que se recogen en el presente documento se pretende ordenar e interrelacionar las actuaciones que debe desarrollar un SPA, precisar los requisitos legales aplicables a cada una de dichas actuaciones y establecer principios de buena práctica.

Concepción Pascual Lizana
DIRECTORA DEL INSHT

Índice

1. INTRODUCCIÓN	7
2. BASE LEGAL	8
3. FUNCIONES DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN	9
4. CRITERIOS DE CALIDAD DEL SERVICIO	10
4.1 Asesoramiento y asistencia para la integración de la prevención	10
4.1.1 Promoción de la integración de la prevención.....	10
4.1.2 Apoyo para la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa	11
4.1.3 Intercambio de información entre la empresa y el SPA	12
4.1.4 Valoración de la integración de la prevención	14
4.1.5 Consulta a los trabajadores	15
4.2 Ejecución de actividades especializadas	16
4.2.1 Evaluación de los riesgos	17
4.2.2 Planificación de la actividad preventiva	19
4.2.3 Información y formación de los trabajadores	21
4.2.4 Vigilancia de la salud de los trabajadores	22
4.3 Actividades complementarias	23
4.3.1 Elaboración de conciertos	23
4.3.2 Elaboración de documentación	23

I. INTRODUCCIÓN

Uno de los objetivos de la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2007-2012 ([EESST](#)) es el de mejorar la eficacia y la calidad del sistema de prevención, con especial énfasis en los servicios de prevención ajenos (SPA). Entre las medidas programadas con este objetivo se incluye el establecimiento de unos criterios de calidad y eficacia aplicables a los SPA, basados en las ratios de medios humanos y materiales exigibles; en dichos criterios deben abordarse cuestiones tales como el número de especialidades de que deben disponer los SPA, el contenido mínimo de los conciertos con las empresas, etc. El desarrollo de estas medidas ha llevado a modificar el Reglamento de los Servicios de Prevención ([RSP](#)), a elaborar una nueva Orden de desarrollo (en la que se fijan los “ratios técnicos”) y a establecer unos criterios básicos sobre la organización de los recursos sanitarios de los servicios de prevención (en la que se fijan los “ratios sanitarios”)¹.

Si se quiere determinar qué recursos son necesarios para poder atender a un conjunto de trabajadores, no sólo es necesario saber cuántos son, dónde están y a qué peligros están expuestos, se necesita también saber qué servicios debe prestárseles teniendo en cuenta que las características y “calidad mínima” de dichos servicios vienen determinadas por la normativa aplicable. En este sentido, la EESST establece que las ratios de medios humanos y materiales se fijarán *en función del número de trabajadores, el tiempo de respuesta para los servicios requeridos, los criterios de calidad del servicio y la peligrosidad de las actividades de las empresas con las que tuvieran suscritos conciertos*.

Disponer de unos “criterios de calidad del servicio” resulta básico no sólo para establecer

las ratios mencionadas, sino también como instrumento **tanto para orientar las actuaciones de los SPA, como para poder analizar las efectivamente desarrolladas por éstos** (ya que el hecho de que un SPA disponga de los medios necesarios para actuar con calidad no garantiza que lo haga siempre así). La “calidad mínima” exigible al servicio prestado por un SPA se da cuando las actividades que realiza cumplen los requisitos legales que les son aplicables². Sin embargo, en muchos casos, la necesaria flexibilidad o la falta de especificidad³ de esos requisitos hace difícil emitir un juicio sobre su cumplimiento o incumplimiento; en otros casos, el problema radica en que el “buen o mal hacer” difícilmente puede encorsetarse en una tipificación legal⁴.

De forma esquemática, puede decirse que los servicios de prevención tienen que jugar un doble papel: 1) deben gestionar y ejecutar las actividades que les están reservadas, por su carácter especializado (como la evaluación de los riesgos o la vigilancia de la salud de los trabajadores); 2) deben asesorar al empresario (y a los trabajadores y sus representantes) para que la prevención quede integrada en la gestión y ejecución de las actividades propias de la empresa (es decir, en su sistema de gestión).

Mediante los criterios que se recogen en el presente documento se pretende:

- **Ordenar e interrelacionar las actuaciones que debe desarrollar un SPA.**
- **Precisar, para cada actuación, los requisitos legales aplicables.**
- **Establecer principios de buena práctica y proporcionar orientaciones para la interpretación técnica de determinados requisitos legales.**

¹ Mediante el [RD 337/2010](#), la [Orden TIN/2504/2010](#) y el [RD 843/2011](#), respectivamente.

² En este contexto, el término “calidad” se refiere al grado de cumplimiento de los requisitos legales y no al grado de satisfacción del cliente (el empresario), que puede requerir un servicio que vaya más allá del mero cumplimiento legal. Tampoco se refiere a la calidad de la gestión interna del SPA: el empresario debe exigir que el servicio recibido sea “eficaz”, con independencia de la eficiencia con la que el SPA gestione sus propios recursos.

³ Por ejemplo, en relación con la integración, la normativa establece que el SPA debe “contribuir a la efectividad de la integración de las actividades de prevención que tenga encomendadas en el conjunto de actividades de la empresa”.

⁴ Por ejemplo, un SPA puede proponer al empresario una medida preventiva que sea técnicamente adecuada, pero la viabilidad de la misma dependerá del esfuerzo que haya hecho a la hora de estudiar con la unidad productiva afectada las alternativas existentes. Parece claro que la calidad de la actuación de un SPA cuyas propuestas preventivas sean correctas pero poco viables (existiendo alternativas mejores) no merece un juicio positivo.

Conviene resaltar que estos criterios:

- a) Se dirigen exclusivamente a facilitar la gestión y análisis de las actuaciones concretas de los SPA y, aunque éstas se presentan en su orden lógico, no pretenden ser un procedimiento-tipo en el que se describa la secuencia de las actividades a desarrollar por los mismos.
- b) Se centran en los SPA (por su entronque en el apartado 2.3 de la [EESST](#)), pero son también extensibles a los Servicios de prevención propios y mancomunados, en la medida que lo sean los requisitos legales aplicables a las actuaciones de los mismos.
- c) Se han elaborado para una empresa que reciba de un único SPA el asesoramiento y asistencia en materia de prevención, pero siguen siendo válidos cuando éste no sea el caso, sólo que entonces deben aplicarse al conjunto coordinado de las actividades que desarrollen los recursos propios y/o concertados de que disponga el empresario⁵.
- d) Se complementan con los criterios incluidos en la [Guía orientativa para la elaboración de un documento único que contenga el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva](#), elaborada por el INSHT, que se dirige a racionalizar la documentación sobre prevención y se centra en las empresas de hasta 50 trabajadores.

2. BASE LEGAL⁶

- La **definición** de “servicio de prevención” viene dada en el artículo [31.2](#) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales ([LPRL](#)): *el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.*
- Las **funciones** de los servicios de prevención se recogen básicamente en el artículo 31.3 de

la LPRL: *Los servicios de prevención deberán estar en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo en ella existentes, en lo referente a:*

- a) *El diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.*
- b) *La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores.*
- c) *La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.*
- d) *La información y formación de los trabajadores.*
- e) *La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.*
- f) *La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.*

En relación con estas funciones conviene señalar lo siguiente:

- De los seis tipos de funciones indicadas, los cinco últimos corresponden a actividades que, por su carácter especializado, deben ser gestionadas y ejecutadas directamente, en lo esencial⁷, por el SPA. Por el contrario, en relación con la primera (*El diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención que permita la integración de la prevención en la empresa*), el papel del SPA es, fundamentalmente, el de asesor, dado que las decisiones y actividades para la integración deben ser adoptadas y desarrolladas por el sistema general de gestión de la empresa. Esta distinción entre el papel asesor y el “ejecutor” de los SPA se recoge en el artículo [19.1](#) del RSP: *Las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención deberán estar en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en relación con las actividades concertadas, correspondiendo la responsabilidad de su ejecución a la propia empresa. Lo anterior se entiende sin perjui-*

⁵ El empresario debe velar por la coordinación de los servicios de prevención. En caso de coexistencia de recursos propios y concertados, la iniciativa y el establecimiento de los procedimientos de coordinación suelen corresponder a los primeros.

⁶ En el apartado referente a la [normativa sobre Servicios de prevención](#) del portal del INSHT se recogen las referencias a las principales disposiciones y guías en esta materia.

⁷ En el caso concreto de la planificación de la actividad preventiva, el SPA se limita a elaborar una propuesta que el empresario podrá, o no, adoptar y complementar con información ligada a sus decisiones.

cio de la responsabilidad directa que les corresponda a las entidades especializadas en el desarrollo y ejecución de actividades como la evaluación de riesgos, la vigilancia de la salud u otras concertadas.

- La obligación de asesoramiento y asistencia de los SPA en relación con la integración de la prevención en la empresa está también recogida en el artículo [19.2](#) del RSP (Las entidades especializadas *deberán contribuir a la efectividad de la integración de las actividades de prevención a ellas encomendadas en el conjunto de actividades de la empresa y en todos los niveles jerárquicos de la misma*) y en el artículo [20.1.c](#) del RSP, que establece que *el concierto incluirá la obligación de efectuar la valoración de la efectividad de la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa a través de la implantación y aplicación del Plan de prevención de riesgos laborales en relación con las actividades preventivas concertadas.*
- El artículo [2](#) del RSP define el Plan de prevención (*la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales*) y fija sus contenidos. El papel asesor del SPA en relación con la integración deberá desarrollarse, por tanto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el citado artículo.
- Los **recursos** materiales y humanos de que deben disponer los servicios de prevención se regulan en el artículo [31.4](#) de la LPRL y, en el caso particular de los SPA, en el artículo [18](#) del RSP que ha sido desarrollado por medio de la [Orden TIN/2504/2010](#) (para el caso de recursos técnicos) y por el [RD 843/2011](#) (para los recursos sanitarios). Los aspectos a consignar en los **conciertos** de la actividad preventiva se tratan en el artículo [20.1](#) del RSP. Por último, las obligaciones de los SPA en materia de **documentación** se especifican en el artículo [20.2](#) del RSP (*deberán mantener a disposición de las autoridades laborales y sanitarias competentes, una memoria anual en la que incluirán de forma separada las empresas o centros de trabajo a los que se ha prestado servicios durante dicho período, indicando en cada caso la naturaleza de éstos. Igualmente, deberán facilitar a las empresas para las que actúen como servicios de prevención la memoria y*

la programación anual a las que se refiere el artículo [39.2.d](#) de la LPRL).

3. FUNCIONES DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN

Los criterios que constituyen el objeto del presente documento se establecen para cada una de las funciones que los SPA tienen atribuidas (de conformidad con la normativa indicada en el apartado anterior), las cuales se estructuran en dos grandes grupos:

- El primer grupo engloba las funciones de **asesoramiento y asistencia al empresario para la integración de la prevención en la empresa** (es decir, para el diseño, implantación y aplicación del Plan de prevención de riesgos laborales). Se incluyen en este grupo las actividades de los SPA dirigidas a:
 - a) Promover la integración de la prevención.
 - b) Apoyar la integración de la prevención en el sistema general de gestión.
 - c) Asegurar un adecuado intercambio de información entre el SPA y la empresa, y atender las consultas formuladas por ésta.
 - d) Valorar la integración de la prevención.
 - e) Asesorar al empresario en relación con la consulta a los trabajadores.
- El segundo grupo engloba las **actividades especializadas** cuya gestión y ejecución corresponde esencialmente al SPA⁸:
 - a) La evaluación de los riesgos.
 - b) La (propuesta de) planificación de la actividad preventiva.
 - c) La información y formación de los trabajadores.
 - d) La vigilancia de la salud de los trabajadores.

Adicionalmente, se tratará del papel del SPA en relación con determinadas cuestiones específicas:

- a) La elaboración de los conciertos de la actividad preventiva.
- b) La elaboración de la documentación preventiva.

⁸ El artículo 31.3 de la LPRL incluye, como actividad especializada (además de las cuatro que se citan a continuación), el asesoramiento al empresario en relación con los planes de emergencia. En el presente documento, esta actividad se trata como parte de la evaluación de riesgos y de la consiguiente planificación preventiva.

4. CRITERIOS DE CALIDAD DEL SERVICIO

4.1 Asesoramiento y asistencia para la integración de la prevención

En lo esencial, la actividad preventiva, para que sea eficaz, tiene que desarrollarse en la empresa y con la participación de toda la empresa, aunque pueda necesitarse colaboración externa. Además, la prevención es una actividad que debe gestionarse al igual que -y conjuntamente con- las restantes actividades de la empresa. Estos dos principios generales quedan legalmente recogidos en el artículo 16.1 de la LPRL, en el que se establece que *la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales...*

En este sentido, es fundamental entender que el papel de los Servicios de Prevención no debe limitarse a la gestión y ejecución de las actividades preventivas especializadas (la evaluación de los riesgos o la vigilancia de la salud de los trabajadores, por ejemplo), sino que además han de promover la integración de la prevención en la empresa y asesorar al empresario (y a los trabajadores y sus representantes) con tal objetivo⁹. Esta función de promoción y asesoramiento es especialmente importante si se tiene en cuenta que, en general, el resultado de las actividades especializadas de los Servicios de prevención se limita a un documento en el que se informa al empresario sobre determinados aspectos de la prevención en la empresa y se proponen medidas para su mejora. Si estas medidas no son aceptadas por el empresario o no llegan a implantarse o ejecutarse efectivamente en el marco del sistema de gestión de la empresa, el resultado de dichas actividades es exclusivamente formal o documental y, además, puede inducir al error de que “se está haciendo prevención” cuando la realidad es que no se está produciendo ningún cambio en las condiciones de seguridad y salud existentes en la empresa. Un Servicio de prevención puede asesorar al empresario, por ejemplo,

para definir el componente preventivo que debe incluir el procedimiento de ejecución de una determinada actividad. Un Servicio de prevención, sin embargo, difícilmente puede sustituir eficazmente al resto de la empresa en la gestión de cualquier actividad que pueda tener repercusión sobre las condiciones de seguridad y salud en el trabajo (en particular, si se trata de un SPA, cuya presencia en la empresa es necesariamente esporádica o discontinua).

Mediante las actuaciones que se agrupan en este apartado, el SPA asesora y asiste al empresario en la integración de la prevención en el sistema de gestión de la empresa, es decir:

- en la definición del papel preventivo que deben desempeñar sus distintas unidades organizativas (empezando por la Dirección) y de las relaciones que para ello deben mantener con otras unidades, con los representantes de los trabajadores y con el propio Servicio de prevención, y
- en la implantación del sistema así diseñado y en su efectiva aplicación.

En definitiva, por tanto, son estas actuaciones, que se tratan a continuación, las que permiten al SPA asesorar y asistir al empresario en la elaboración, implantación y aplicación del Plan de prevención.

4.1.1 Promoción de la integración de la prevención

No es infrecuente que un empresario desinformado considere que la prevención es una actividad ajena a la organización productiva, que puede contratarse en su totalidad con un SPA (o delegarse en el Servicio de prevención propio) y que se dirige, básicamente, al cumplimiento de determinados requisitos de carácter documental. Es conveniente, por tanto, que en el desarrollo de su papel como asesor, el SPA comience por explicar a la Dirección de la empresa la necesidad (y la obligación legal) de “asumir la prevención”, es decir, de considerarla como una actividad propia de la empresa que debe integrarse en su sistema general de gestión. Se trata de que la Dirección “entienda”:

⁹ El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo ha elaborado, por mandato legal (Disposición adicional única del RD 604/2006), una [Guía técnica sobre la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa](#). Muchos de los conceptos y consideraciones que se exponen a continuación tienen como referencia lo dispuesto en dicha Guía.

- que integrar la prevención es lograr que en todo nivel jerárquico de la empresa, empezando por la propia Dirección, se tengan en cuenta las consecuencias preventivas (y no solo las productivas) de cualquier acción o decisión y
- que el Servicio de prevención puede ayudarle a conseguir este objetivo, prestándole el asesoramiento necesario.

Resulta evidente que la prevención no está integrada mientras el empresario o sus directivos consideren que la prevención es (sólo) responsabilidad del Servicio de prevención, o consideren a éste como un potencial foco de perturbación del proceso productivo, cuyas sugerencias pueden ser atendidas siempre que “no interfieran con el trabajo”.

En línea con lo anterior, el artículo 2 del RSP establece que *el Plan de prevención de riesgos laborales (para cuyo diseño, implantación y aplicación debe prestar colaboración el Servicio de prevención) es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales... y que debe ser aprobado por la dirección de la empresa y asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos.*

Por las razones expuestas, se considera fundamental que el Servicio de prevención comience por “explicar” a la Dirección de la empresa el significado de la integración y actúe como promotor de la misma, con el propósito de que la Dirección:

a) Asuma su responsabilidad general en materia de prevención y actúe en consecuencia haciendo asumir las suyas a los componentes del siguiente escalón jerárquico de la empresa, para que éstos hagan lo propio y la necesidad de integrar la prevención en todos los niveles de la misma se establezca y promueva “de arriba abajo, en cascada”.

b) Asuma y haga asumir a las distintas Unidades de la empresa el papel asesor que juega el Servicio de prevención a este respecto, de forma que éstas comprendan la necesidad, acepten y, en su caso, soliciten dicho asesoramiento y le informen, además, de todas las circunstancias que requieran su conocimiento o intervención.

En todo caso, la actuación del Servicio de prevención para promover la “asunción de la prevención” por parte del empresario nunca debería limitarse al asesoramiento para la elaboración del documento sobre la “política de prevención” a la que se refiere el artículo 2 del RSP. Dicho documento no constituye un fin en sí mismo, sino que es tan solo un medio para la plasmación y divulgación del compromiso empresarial en esta materia.

4.1.2 Apoyo para la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa

El Servicio de prevención debe asesorar y asistir al empresario en el diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa (artículo 31.3.a de la LPRL). Para poder concretar la naturaleza del asesoramiento que el Servicio de prevención puede prestar en relación con el Plan debe precisarse previamente lo que significa “integrar la prevención en la empresa”.

La integración de la prevención en el Sistema general de gestión de la empresa supone la integración de la prevención en el conjunto de actividades que esta gestiona y, por tanto, en sus distintas unidades y niveles jerárquicos (su estructura organizativa). A este respecto, el artículo 2.2 del RSP establece que (a través del Plan de prevención) se deberán identificar “las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales”, así como *los distintos procesos técnicos, y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.*

Se entiende que la prevención está integrada **en un nivel jerárquico / unidad organizativa** del Sistema, si sus funciones se han fijado y se desempeñan teniendo en cuenta (además de las consideraciones productivas) los objetivos y principios preventivos, y **en una actividad** concreta, si su procedimiento de ejecución se ha fijado y se aplica respetando los “requisitos preventivos” exigibles (y no solo los productivos) y las personas que intervienen en su gestión / ejecución disponen de la formación e información necesarias.

Si en una empresa existe, por ejemplo, un “departamento de compras”, la prevención estará integrada en el mismo cuando la “seguridad del producto” sea uno de los criterios que condicionen el desempeño de sus funciones y, además, estén definidos (y se cumplan) los requisitos preventivos aplicables a las distintas actividades desarrolladas en dicho departamento (la compra de un equipo o de un producto químico). Si la empresa dispone, por ejemplo, de un pequeño taller de carpintería, la integración supone, no solo la definición de los requisitos preventivos aplicables a la forma y condiciones de realización de los trabajos que se desarrollen en el taller, sino también la atribución a la unidad responsable de la supervisión de dichos trabajos del control del cumplimiento de los requisitos preventivos (y no solo de los “productivos”).

A menudo, para la realización de una determinada actividad (tal como la “contratación de personal”) es necesaria la intervención de distintas unidades (por ejemplo, de la unidad a la que pertenecerá el trabajador y del “departamento de personal”) y del propio Servicio de prevención (por ejemplo, para la realización del examen médico de aptitud). En tales casos es necesario definir (normalmente, estableciendo un procedimiento específico para la actividad en cuestión) el papel de cada una de las unidades afectadas y del Servicio de prevención, y sus interrelaciones. Es fundamental, en particular, precisar las previsiones, cambios o sucesos que deben comunicarse al Servicio de prevención (véase el apartado 4.1.3 del presente documento).

Por las razones expuestas, se considera fundamental que el Servicio de prevención asesore al empresario en el establecimiento de las funciones, actividades e interrelaciones que las unidades del sistema de gestión de la empresa y el propio Servicio deben desarrollar o mantener en materia de prevención. Para ello, el Servicio debe asesorar a las distintas unidades del sistema de gestión, en relación con:

- a) Los objetivos y criterios preventivos que deben orientar el desempeño de las funciones de cada unidad.
- b) Los requisitos preventivos aplicables a la forma y condiciones de realización de las actividades cuya gestión tiene atribuida la unidad en cuestión.
- c) Las relaciones que la unidad debe mantener, por motivos preventivos, con otras unidades y con el propio Servicio.

Evidentemente, para que el Servicio de prevención pueda dar asesoramiento sobre los requisitos preventivos aplicables a una determinada actividad, debe previamente informarse sobre sus características (forma de realización, condiciones de trabajo, etc.), a fin de poder identificar la normativa aplicable, concretar los requisitos que deben satisfacerse y valorar su cumplimiento; a continuación, en función de los resultados de esa valoración, el Servicio de prevención debe prestar asesoramiento sobre las medidas de corrección o control que, a su juicio, convendría adoptar y, para esto, debe previamente recabar información acerca de las posibles limitaciones impuestas por el proceso productivo. Por todo ello, la calidad de la *evaluación de los riesgos* y de la *planificación de la actividad preventiva*, que son las actividades del Servicio de prevención que acaban de describirse, depende de la información recabada/recibida de las unidades afectadas y deben realizarse, por tanto, en estrecho contacto con éstas. A este respecto, cabe señalar que la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva son los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de prevención (artículo 2.3 del RSP) y, en consecuencia, la calidad de dichas actividades condiciona totalmente la calidad de la integración de la prevención en el sistema de gestión de la empresa.

Por las razones expuestas, se considera fundamental que el Servicio de prevención realice la evaluación de los riesgos y la (propuesta de) planificación de la actividad preventiva, que se tratan, respectivamente, en los apartados 4.2.1 y 4.2.2 del presente documento, en estrecho contacto con las unidades afectadas y recabando de las mismas la información necesaria para que dichas actividades puedan desarrollarse teniendo en consideración lo indicado en las apartados mencionados.

4.1.3 Intercambio de información entre la empresa y el SPA

El asesoramiento y la asistencia que el Servicio de prevención presta a la empresa en relación con el diseño e implantación del Plan de prevención no deberían limitarse al apoyo descrito en el apartado anterior para la integración “inicial” de la prevención en las funciones y actividades de las distintas unidades que componen el sistema de gestión de la empresa. Es necesario tam-

bién que el Servicio de prevención promueva y facilite un ágil intercambio de información con la empresa que le permita atender las necesidades de asesoramiento que se presenten en cada momento.

En toda empresa se producen cambios que pueden repercutir sobre las condiciones de seguridad y salud en el trabajo: la adquisición de un equipo, la modificación de un proceso o lugar de trabajo, el cambio de puesto de un trabajador, etc. Todos estos cambios deben comunicarse al Servicio de prevención previamente, si se requiere su intervención, y, cuando el cambio se haya producido, para que se actualice, si es necesario, la evaluación de los riesgos. También pueden producirse determinados sucesos –un accidente o una emergencia, por ejemplo – de los que el Servicio de prevención debe estar informado para intervenir de forma inmediata o para investigar sus causas. Claramente, un Servicio de prevención no puede asesorar eficazmente respecto a decisiones que se toman sin consulta previa; no resulta extraño, por ejemplo, que un técnico del Servicio se entere, con ocasión de una visita a la empresa, de que se ha adquirido un nuevo equipo o se ha contratado a un trabajador.

No todas las circunstancias que pueden motivar una consulta al SPA pueden ser predefinidas. En cualquier caso, resulta fundamental percatarse de que la actuación del SPA depende en gran medida de la calidad de la información que recibe de la empresa y de la rapidez de la comunicación. Para agilizar esta comunicación es conveniente, por poco compleja que sea la estructura de la empresa, establecer un canal -un interlocutor- a través del cual se recojan las consultas formuladas por las distintas unidades de la empresa y se transmitan al SPA. Por razones obvias, es conveniente que el interlocutor disponga de formación preventiva y, de hecho, en las empresas que disponen de Servicio de prevención propio o trabajador designado, éstos suelen tener atribuida la interlocución con el SPA.

La respuesta del SPA a una consulta o petición puede ser telefónica, telemática¹⁰ o reque-

rir una visita a la empresa, pero, en cualquier caso, debe ser lo más ágil y práctica posible. A tal efecto, es necesario, en primer lugar, que la rapidez de la respuesta se module en función de la importancia o urgencia de la decisión o acción que la motiva y, en segundo lugar, que la consulta sea atendida, por poco específica que sea, por personal que conozca las características y problemática de la empresa (o, al menos, el tipo de actividad de la misma) ya que, de lo contrario, difícilmente podrá responderse con la agilidad y practicidad deseables. Una respuesta tardía o meramente formal a una consulta desincentiva la formulación de nuevas consultas y abona la idea de que la prevención es un obstáculo para el buen desarrollo del proceso productivo.

Por las razones expuestas, se considera fundamental que el Servicio de prevención, con el objetivo de flexibilizar y agilizar el asesoramiento a la empresa, ajustándolo a las circunstancias de cada momento:

a) Promueva la formulación de consultas, por parte de las distintas unidades del sistema de gestión de la empresa, siempre que se presenten dudas, en materia de prevención, en relación con las decisiones o acciones a tomar o emprender.

b) Especifique claramente, al asesorar a dichas unidades, los cambios (por ejemplo, la adquisición de un equipo o la contratación de un trabajador), los sucesos (por ejemplo, un accidente¹¹) u otras circunstancias que entiende que deben comunicársele, por requerir su intervención previa (consulta sobre una decisión) o posterior (por ejemplo, para investigar un accidente o revisar la evaluación de los riesgos).

c) Promueva la designación por el empresario de un interlocutor (unidad o persona) a través del cual se canalice el intercambio de información entre la empresa y el Servicio, y le proporcione, en su caso, la información y formación necesarias para el desempeño de dicha función.

¹⁰ La consulta o petición por esta vía puede facilitarse mediante la utilización de un formulario sencillo en el que se concrete la solicitud y su respuesta, que puede emplearse incluso cuando, por su urgencia, la solicitud se haya efectuado por teléfono, con objeto de tener constancia documental del intercambio de información.

¹¹ Conviene especificar cuáles son los incidentes / accidentes que, por su gravedad u otras circunstancias, deben comunicarse al SPA para la investigación de sus causas.

d) Atienda ágilmente las consultas y peticiones que le formulen, con la rapidez que requiera la importancia o urgencia de la cuestión planteada, y mediante personal que -como regla general- conozca las características y problemática de la empresa.

4.1.4 Valoración de la integración de la prevención

El apartado e) del artículo [20.1](#) del RSP establece que, cuando una empresa concierte actividades preventivas con un SPA, el concierto incluirá la obligación de efectuar (en la memoria anual de sus actividades en la empresa) *la valoración de la efectividad de la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa*. En relación con esta disposición, se plantean dos cuestiones básicas: en primer lugar cabe preguntarse cuándo debe considerarse que la integración de la prevención (en una unidad del sistema de gestión) “no es efectiva” y, en segundo lugar, cada cuánto o en qué ocasiones debe efectuarse tal valoración.

Se entiende que la prevención se ha integrado en una unidad del sistema de gestión si sus funciones se desempeñan respetándose los criterios preventivos establecidos, y si la forma y condiciones de realización de las actividades directamente gestionadas por dicha unidad se ajustan a los requisitos preventivos previamente fijados¹². De ello se deduce que un fallo en la integración puede producirse por dos motivos. El primero es por un error de “diseño”: la forma establecida para desempeñar las funciones o realizar las actividades es incorrecta (desde el punto de vista preventivo). La responsabilidad de ello puede recaer sobre el SPA, la unidad concernida o ambos (véase el apartado 4.1.2 de este documento).

El segundo tipo de fallo en la integración puede producirse si las funciones y actividades (aunque estén correctamente diseñadas) no se desempeñan conforme a lo establecido. Conviene tener en cuenta que, como regla general, entre las funciones de la unidad directamente encargada de gestionar una actividad se encuentra la de controlar que ésta se ejecuta correctamente, es decir, cumpliendo los requisitos establecidos. A

menudo, un fallo en la efectividad de la integración de la prevención en una unidad implica un fallo en el control que debe ejercer sobre las actividades que gestiona y, a su vez, un fallo de control por parte de toda la línea jerárquica en la que dicha unidad se sitúa (ya que cualquier unidad de la línea debe controlar que su inferior jerárquico desempeña correctamente sus funciones). En este sentido, la reiterada no utilización de un EPI por un trabajador de un taller, la adquisición de máquinas sin el marcado CE, o la contratación de un trabajador sin conocimiento del SPA, cuando se producen contraviniendo lo establecido, implican un “fallo de control” por parte, respectivamente, de la unidad directamente encargada de la gestión del taller, o de las adquisiciones o de la contratación de personal, y de sus correspondientes superiores jerárquicos.

En el apartado 4.1.3 se ha señalado la importancia de que la empresa comunique al SPA determinados cambios o sucesos que requieren su intervención previa o posterior. La no comunicación de éstos, o su comunicación tardía, es -y debe ser considerada por el SPA- como un “fallo en la integración”.

En cuanto a la periodicidad u oportunidad de la valoración, la actual redacción del apartado e) del artículo 20.1 del RSP parece indicar que ésta debe hacerse anualmente (ya que debe incluirse en la memoria anual de actividades). Por las razones que se expondrán a continuación, no parece lógico ni técnicamente conveniente deducir de ello que cada año deba valorarse la integración de la prevención en todas las unidades de la empresa mediante una actividad específica independiente de la evaluación de los riesgos.

La evaluación de los riesgos (sea una revisión periódica, sea la efectuada a raíz de un accidente o daño para la salud) es la actividad esencial que permite identificar situaciones (como, por ejemplo, la eliminación de un elemento de protección de una máquina) que ponen de manifiesto un “fallo en la integración” (en el caso del ejemplo, la falta de control de las condiciones en que se realiza la actividad). Por ello, parece lógico “asociar” ambas actividades (la valoración de la efectividad de la integración y la evaluación de los riesgos), sin perjuicio de que el SPA pue-

¹² Se trata de los requisitos que el SPA entiende que es necesario cumplir -y así se lo ha indicado al empresario- tras haber analizado las características de la actividad y del entorno en que se realiza, teniendo en cuenta la normativa aplicable.

da realizar valoraciones adicionales (independientes de la evaluación) en las que se analice sistemáticamente la integración de la prevención en las distintas unidades del sistema de gestión de la empresa (particularmente, tras la primera implantación de las medidas de integración) o valoraciones ocasionales cuando, por cualquier circunstancia, detecte un posible fallo en la integración (por ejemplo, en la comunicación de cambios o sucesos antes mencionada).

Finalmente, conviene señalar una ventaja adicional de la asociación de la “evaluación” y la “valoración”: la de facilitar la inclusión de las medidas correctoras que deriven de los resultados de esta última en la planificación de la actividad preventiva. Así, siguiendo con el ejemplo anterior, si en la evaluación se ha detectado la eliminación de un elemento de protección de una máquina, en la planificación de las medidas correctoras no sólo debería indicarse la necesidad de reponer dicha protección, sino también la de “mejorar” la actuación de la unidad encargada de controlar las condiciones en que se realiza la actividad (es decir, la necesidad de que la unidad en cuestión actúe efectivamente en la forma establecida).

Por las razones expuestas, se considera fundamental que el Servicio de prevención, en relación con la valoración de la efectividad de la integración de la prevención en el sistema de gestión de la empresa:

a) Realice tal valoración siempre que revise (periódica u ocasionalmente) la evaluación de los riesgos y, de considerarlo necesario, realice valoraciones adicionales para examinar sistemáticamente la integración de la prevención en las distintas unidades del sistema de gestión, en particular, tras la primera implantación de las medidas de integración, y valoraciones ocasionales cuando, por cualquier circunstancia, detecte un posible fallo en la integración.

b) Indique, para cada fallo de integración¹³, la unidad en la que se ha producido¹⁴, especificando su naturaleza y concretando la función (por ejemplo, la de control) que se ha desempeñado incorrectamente.

c) Incluya las medidas correctoras correspondientes en la propuesta de planificación de la actividad preventiva.

4.1.5 Consulta a los trabajadores

La consulta a los trabajadores es una obligación empresarial¹⁵. En el artículo 33 de la LPRL se listan los principales tipos de decisión que el empresario debe consultar con los trabajadores, sin que ello implique restricción de la obligación de consultar (como se establece en ese mismo artículo) sobre *cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud de los trabajadores*.

En relación con el **alcance** de la consulta, cabe distinguir las que afectan a todos o la mayoría de los trabajadores (la elección de la modalidad de organización preventiva, por ejemplo) y las que afectan sólo a una unidad o incluso a un único trabajador (como la elección de un equipo de protección). En cuanto al **momento** de la consulta, ésta puede ser ocasional (por ejemplo, cuando se contempla cambiar un equipo de trabajo) o periódica, cuando va asociada a una actividad que lo es (como la programación anual de la actividad preventiva). Asimismo, puede estar integrada en un procedimiento específico (en el de adquisición de equipos, en el caso del ejemplo anterior) y/o formar parte de un procedimiento general de “información y consulta” (como, por ejemplo, el relativo a la “organización y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud”). Respecto al **destinatario** de la consulta, el artículo 33.2 de la LPRL establece (para las principales decisiones empresariales indicadas en el apartado 1 del mismo) que *en las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, las consultas se llevarán a*

¹³ Incluidos los “fallos” en la comunicación de los cambios o sucesos que requieren la intervención del SPA. También debe considerarse como un “fallo de integración”, por ejemplo, la no realización de la consulta a los trabajadores según el procedimiento previamente establecido (véase el apartado 4.1.5).

¹⁴ Como regla general, un “fallo de integración” en una unidad implica, por las razones antes indicadas, un fallo (un control insuficiente) en la línea jerárquica de la que depende la unidad en cuestión.

¹⁵ Regulada, básicamente, en la LPRL (artículo 18.2 y el capítulo V) y el RSP (artículo 1.2, 3.2, 16.2 y 21.2). Además, en algunas normas específicas como, por ejemplo, las relativas a la construcción (RD 1627/1997) o el ruido (RD 286/2006), se establecen precisiones adicionales.

cabo con dichos representantes; según los casos, en la empresa pueden no existir tales representantes¹⁶, existir un delegado de prevención o varios delegados y un Comité de Seguridad y Salud. En cualquier caso, la consulta debería cumplir determinados requisitos de **tiempo y forma**¹⁷.

A la vista de lo que acaba de exponerse en relación con el alcance, la ocasión, el destinatario y la forma de realización de las consultas parece claro que, por poco grande o peligrosa que sea una empresa, el proceso de consulta puede ser relativamente complejo y admitir múltiples alternativas. Por ello, se considera conveniente que el Servicio de prevención asesore al empresario sobre sus obligaciones y alternativas en esta materia, en particular, teniendo en cuenta que, en el marco del proceso de consulta, el propio Servicio puede tener que informar sobre las actividades que realiza o va a realizar (y sobre sus resultados), o sobre ciertas decisiones que el empresario ha tomado a propuesta suya. Respecto a esto último, debe tenerse en cuenta que el empresario debe consultar a los trabajadores sobre el Plan de prevención de riesgos laborales (artículo 1.2 del RSP), en cuyo diseño, implantación y aplicación el Servicio de prevención juega un papel fundamental.

Finalmente, conviene recordar que el Servicio de prevención está obligado (artículo 31.2 de la LPRL) a asesorar y asistir no sólo al empresario, sino también *a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados*, y que los delegados de prevención están facultados para (artículo 36.1.a) *acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo*¹⁸ (...) *pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas*. A tal efecto, resulta conveniente que el Servicio de prevención haga saber a los representantes de los trabajadores su disposición para atender sus consultas

y tener en cuenta sus observaciones, se formulen o no con ocasión de sus actuaciones en la empresa, sin perjuicio de que ello se realice siguiendo un procedimiento determinado, acordado por el empresario, los trabajadores y el propio Servicio.

Por las razones expuestas, se considera fundamental que el Servicio de prevención, en relación con la consulta a los trabajadores:

a) Asesore al empresario sobre sus obligaciones y alternativas en esta materia, en relación con el alcance, la ocasión, el destinatario y la forma de realización de los distintos tipos de consultas.

b) Colabore con el empresario a la hora de informar, durante el proceso de consulta, sobre las actividades que tiene encomendadas el propio Servicio y sus resultados, así como sobre las decisiones adoptadas por el empresario a propuesta del Servicio, en particular, en relación con la integración de la prevención en el sistema de gestión de la empresa.

c) Indique a los representantes de los trabajadores su disposición para atender sus consultas y tener en cuenta sus observaciones, se formulen o no con ocasión de sus actuaciones en la empresa, sin perjuicio de que ello se realice siguiendo un procedimiento determinado, acordado por el empresario, los trabajadores y del propio Servicio.

4.2 Ejecución de actividades especializadas

Como ya se ha mencionado, determinadas actividades preventivas, por su carácter especializado, deben ser gestionadas y ejecutadas directamente, en lo esencial, por el SPA, sin perjuicio de que tengan que desarrollarse en estrecho contacto con las unidades afectadas. A continuación se abordarán las “actividades especializadas” más

¹⁶ Cabe recordar la posibilidad de designar delegados de prevención en supuestos especiales ([véase la disposición adicional 4ª de la LPRL](#)).

¹⁷ Respecto al procedimiento o forma de realización de la consulta, la normativa es poco explícita. El artículo 33 de la LPRL establece que las consultas deben hacerse *con la debida antelación*, lo que cabe interpretar a la luz de lo indicado en el artículo 36.3: *Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención (consultados) deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el empresario podrá poner en práctica su decisión*. Asimismo, para el establecimiento de los procedimientos de consulta debe tenerse en cuenta que las decisiones negativas del empresario a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención deben ser motivadas.

¹⁸ El SPA debe comunicar al empresario (con la antelación suficiente) las fechas programadas para la realización de las evaluaciones, entre otras cosas, para que éste pueda trasladar dicha información a los representantes de los trabajadores, por si éstos desean acompañar a los técnicos.

relevantes (la evaluación de los riesgos, la planificación de la actividad preventiva, la información y formación de los trabajadores y la vigilancia de su salud), pero debe tenerse en cuenta que existen también otras actividades (tales como, por ejemplo, el control de determinadas condiciones ambientales o la investigación de ciertos accidentes) que deben ser ejecutadas por el Servicio de prevención o en las que su directa participación resulta imprescindible.

4.2.1 Evaluación de los riesgos

Objetivo de la evaluación:

La evaluación de los riesgos es un proceso de obtención de información cuyo objetivo es el de posibilitar la toma de decisiones sobre la conveniencia de adoptar medidas preventivas y, en su caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse (artículo 3 del RSP)¹⁹. Por ello, la evaluación no debería darse por finalizada cuando se ha estimado la magnitud del riesgo, sino solo cuando, además, se ha obtenido la información necesaria para que, en el marco de la planificación de la actividad preventiva, puedan concretarse las medidas a adoptar y establecerse prioridades y plazos para su ejecución. Así, por ejemplo, la evaluación debe poner de manifiesto las situaciones en que es necesaria la “presencia de recursos preventivos” (artículos 32 bis de la LPRL y 22 bis del RSP).

Alcance de la evaluación:

La evaluación debe extenderse a todos los puestos de trabajo de la empresa y sus riesgos, incluidos no solo los riesgos de seguridad y los de higiene (por exposición a agentes físicos, químicos o biológicos), sino también los riesgos ergonómicos y psicosociales. La dificultad estriba en que determinados riesgos pueden pasar desapercibidos (o evaluarse de forma incorrecta) si el evaluador no indaga sistemáticamente sobre la posible existencia de ciertas circunstancias que son difícilmente detectables mediante la simple observación directa. Esto es lo que suele ocurrir, por ejemplo, cuando existen operaciones o actividades que sólo se realizan de forma esporádica

u ocasional y que pueden ser peligrosas por sus condiciones o lugar de realización (operaciones de mantenimiento, trabajos que implican el acceso ocasional a espacios confinados o a elementos en altura, etc.) o, en general, cuando existen trabajos de ciclo irregular, en los que el tipo o condiciones de las actividades desarrolladas en el momento de la visita pueden no ser representativas de las que se dan, “en promedio”, en el puesto de trabajo.

En la evaluación deben también identificarse las posibles situaciones de emergencia²⁰ y obtenerse la información necesaria para determinar las medidas a adoptar frente a tales situaciones.

Desarrollo de la evaluación:

- En línea con lo que acaba de exponerse, el proceso de obtención de información para la evaluación de un puesto de trabajo debe centrarse inicialmente en la “caracterización” del tipo y condiciones de las actividades propias del puesto, con el objetivo de conocer qué es lo que hace el trabajador “en promedio”, pero también de identificar actividades peligrosas que se realizan ocasionalmente. Para ello, es imprescindible que el evaluador recabe de los trabajadores y sus mandos información sobre dichas actividades, y no se limite a observar o preguntar sobre “lo que se está haciendo”. Además, debe recabarse también la opinión de los trabajadores sobre los riesgos o molestias que comporta su trabajo, ya que puede ayudar al evaluador a identificar ciertos riesgos (en particular, psicosociales o ergonómicos) que, de otra manera, podrían pasar desapercibidos.
- La evaluación debe realizarse teniendo en cuenta no solo las condiciones del puesto de trabajo, sino también las del trabajador que lo ocupa, considerando, en su caso, la necesidad de garantizar la protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos (artículos 25 de la LPRL y 4.1.b del RSP) y, en particular, la protección de la maternidad y de los menores (artículos 26 y 27 de la LPRL).

¹⁹ Para simplificar el tratamiento de este tema, en el presente documento la “identificación de los riesgos” se ha considerado englobada en la evaluación (como la primera actividad que debe hacerse), sin perjuicio de que el SPA, cuando identifique un riesgo “evitable”, pase a proponer directamente su eliminación (sin que sea necesario continuar, por tanto, con el proceso de evaluación), en línea con lo dispuesto en el artículo 3.1 del RSP.

²⁰ La situación de emergencia puede afectar a algunos o a todos los puestos de trabajo de la empresa, y, en cualquier caso, las actuaciones a desarrollar en tal situación pueden diferir de un puesto a otro.

La evaluación debe tener en cuenta también las posibles restricciones o limitaciones a la ocupación del puesto de trabajo, sean derivadas de las exigencias psicofísicas asociadas al mismo (como en el caso de un piloto, por ejemplo) o directamente impuestas por una norma específica (por ejemplo, la prohibición de que un trabajador cedido por una ETT realice determinadas actividades de especial peligrosidad o las limitaciones a la jornada de trabajo establecidas en el [RD 1561/1995](#)).

- La evaluación debe realizarse siguiendo un procedimiento que se ajuste a lo dispuesto en el artículo 5 del RSP y, en su caso, a la normativa específica que sea de aplicación. Entre otras cosas, el citado artículo establece que: *El procedimiento de evaluación utilizado deberá proporcionar confianza sobre su resultado. En caso de duda deberán adoptarse las medidas preventivas más favorables, desde el punto de vista de la prevención (principio de precaución). La evaluación incluirá la realización de las mediciones, análisis o ensayos que se consideren necesarios, salvo que se trate de operaciones, actividades o procesos en los que la directa apreciación profesional acreditada permita llegar a una conclusión sin necesidad de recurrir a aquéllos, siempre que se cumpla lo dispuesto en el párrafo anterior.* La aplicación del “principio de precaución” es fundamental no solo por su “valor preventivo”, sino también porque a menudo permite evitar complejas y costosas evaluaciones que son innecesarias cuando una estimación aproximada del riesgo debería bastar para fundamentar la decisión de tomar medidas preventivas. En cualquier caso, el evaluador debe estar siempre en condiciones de justificar tanto la elección del procedimiento de evaluación (en particular, cuando utilice la “apreciación profesional directa”), como las decisiones adoptadas en función de sus resultados (en particular, cuando la decisión sea la de que es innecesario tomar medidas preventivas).

Ciertos equipos o instalaciones de trabajo o protección están sujetos a una normativa específica de seguridad que exige que sean examinados tras su instalación y/o revisados o inspeccionados periódicamente por determinadas entidades que para hacerlo, según el caso, pueden necesitar una acreditación (por ejemplo, por un “organismo de control autorizado”) o no (por ejemplo, por su fabricante). Este hecho no implica que tales instalaciones o equipos queden fuera de la evaluación de

los riesgos y de la consiguiente planificación preventiva; en estos casos, el evaluador debe comprobar que disponen de los comprobantes o certificados exigibles, sin perjuicio de que, como para cualquier otro tipo de equipo o instalación (con o sin marcado CE), deba comprobar que se utiliza de acuerdo con la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, así como poner de manifiesto la necesidad de tomar medidas cuando observe cualquier circunstancia que implique el incumplimiento de un requisito legal (por ejemplo, si observa que se ha retirado un dispositivo de protección o que se está utilizando incorrectamente).

Periodicidad / oportunidad de la evaluación:

La evaluación de los riesgos debe revisarse de acuerdo con lo establecido en los artículos [16.2.a](#) de la LPRL y [4.2](#) y [6](#) del RSP. A este respecto, conviene distinguir entre revisiones periódicas y revisiones “ocasionales”:

- La evaluación debe revisarse (artículo 6.2 del RSP) *con la periodicidad que se acuerde entre la empresa y los representantes de los trabajadores, teniendo en cuenta, en particular, el deterioro por el transcurso del tiempo de los elementos que integran el proceso productivo.* La revisión debería ser tanto más frecuente cuanto mayor sea la potencial gravedad de los riesgos “controlados” y la posibilidad de que dejen de estarlo sin que se advierta. Por ello, no es lógico ni necesario que todos los riesgos de la empresa se revisen a la vez (por ejemplo, anualmente). Es el Servicio de prevención el que, teniendo en cuenta los factores antes mencionados, debe asesorar al empresario y a los trabajadores para que alcancen un acuerdo en esta materia.
- La evaluación debe revisarse también cuando se hayan modificado significativamente las condiciones en que se realizó (por ejemplo, al haberse introducido nuevos equipos de trabajo, productos químicos o tecnologías, o se hayan modificado los lugares de trabajo), se hayan producido daños para la salud del trabajador o se haya apreciado a través de los controles periódicos, incluidos los relativos a la vigilancia de la salud, que las actividades preventivas pueden ser inadecuadas o insuficientes. Al respecto, conviene notar que el Servicio de prevención sólo puede realizar este tipo de revisiones (y proponer las medidas preventi-

vas que correspondan) si la empresa le comunica en tiempo y forma los cambios o sucesos que motivan la necesidad de la revisión (véase el apartado 4.1.3 del presente documento).

Por las razones expuestas, se considera fundamental, en relación con la evaluación de los riesgos, que el Servicio de prevención:

- a) Analice el tipo y condiciones de las actividades propias de cada puesto y del entorno en el que se desarrollan -con especial atención a los trabajos de ciclo irregular y a las actividades potencialmente peligrosas discontinuas u ocasionales- con objeto de identificar los riesgos (y las posibles situaciones de emergencia asociadas a los mismos) y obtener la información necesaria para su evaluación.
- b) Recabe información de los trabajadores y sus mandos, a la hora de hacer el análisis indicado en el punto anterior, y solicite su opinión en relación con los riesgos o molestias que comporta el trabajo.
- c) Realice la evaluación siguiendo un procedimiento que se ajuste a lo dispuesto en el artículo 5 del RSP y en la normativa específica aplicable, y no la considere finalizada hasta: a) haber decidido sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas (atendiendo a la magnitud del riesgo y aplicando el principio de precaución en caso de duda) y b) haber obtenido la información necesaria para que, posteriormente, puedan concretarse y planificarse las medidas a adoptar.
- d) Tenga en cuenta, al realizar la evaluación, no sólo las condiciones del puesto de trabajo, sino también las del trabajador que lo ocupa, considerando, en su caso, la necesidad de garantizar la protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos (y, en particular, la protección de la maternidad y de los menores), así como las posibles restricciones o limitaciones a la ocupación del puesto, sean derivadas de las exigencias psicofísicas asociadas al mismo, sean directamente impuestas por una normativa específica.
- e) Esté siempre en disposición de justificar tanto la elección del procedimiento de evaluación, como las decisiones tomadas sobre la conveniencia de adoptar medidas pre-

ventivas y, en su caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

- f) Asesore al empresario y a los trabajadores sobre la periodicidad con la que debe revisarse la evaluación, para que éstos puedan llegar a los acuerdos a que se refiere el artículo 6.2 del RSP y tenga en cuenta, a tal efecto, los factores (la gravedad y “contabilidad” del riesgo) que condicionan, en cada caso, la conveniencia de efectuar la revisión con mayor o menor frecuencia.
- g) Revise la evaluación no solo con la periodicidad acordada, sino también cuando tenga conocimiento de que se han modificado significativamente las condiciones de la última evaluación, se han producido daños para la salud del trabajador o se ha apreciado (a través del control de las condiciones de trabajo o de la salud de los trabajadores) que las medidas preventivas adoptadas pueden ser inadecuadas o insuficientes.

4.2.2 Planificación de la actividad preventiva

Efectuada la evaluación de los riesgos y a partir de sus resultados, debe realizarse la planificación de la actividad preventiva, de la que tratan los artículos 16.2 de la LPRL, y 8 y 9 del RSP. En concreto, el artículo 8 establece que *cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario planificará la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de trabajadores expuestos a los mismos*. Obsérvese que es siempre el empresario quien decide lo que debe incluirse en la planificación -y, por tanto, que el Servicio de prevención, a este respecto, sólo puede efectuar propuestas- incluso cuando se trate de actividades cuya ejecución corresponda al propio Servicio (como las de vigilancia de la salud), ya que deberán ser previamente aceptadas por el empresario y posteriormente introducidas en el concierto.

Además de la revisión de la evaluación de los riesgos (cuando proceda), en la planificación se incluyen distintas medidas y actividades preventivas que, básicamente, son de dos tipos: 1) medidas que tienen como objetivo la **eliminación o reducción** de los riesgos y que implican la mejora de las condiciones del trabajo (sustitución de pro-

ductos, cambios organizativos o procedimentales, protección colectiva o individual, etc.) o del trabajador (selección, formación e información); 2) actividades dirigidas al **control** de dichos riesgos, mediante el control de las condiciones de trabajo (por ejemplo, a través de revisiones periódicas de equipos, instalaciones o condiciones ambientales) o del trabajador (vigilancia de la salud).

En general, cuando una evaluación de riesgos muestra la necesidad de tomar alguna medida preventiva, muestra también la necesidad de mejorar la gestión de la prevención, es decir, la integración de ésta en el sistema de gestión de la empresa; normalmente, un "fallo preventivo" pone de manifiesto o bien que la prevención estaba mal "diseñada" (planificada / organizada) o bien que no se ha controlado el cumplimiento de lo establecido (fallo de supervisión). En ambos casos es necesario mejorar la gestión de la prevención y las medidas correspondientes deberían ser incluidas en la planificación. Así, por ejemplo, si se observa que la protección de una máquina ha sido retirada, entre las medidas planificadas debería incluirse no solo su reposición (medida correctora para la reducción del riesgo), sino también la atribución del control de dicha situación al supervisor de la actividad (medida de integración) o, si ya la tenía atribuida, la necesidad de que realmente la asuma (medida para mejorar la efectividad de la integración). Con esta sistemática, en la planificación de la actividad preventiva se engloban y relacionan las medidas derivadas de la evaluación de los riesgos y de la valoración de la integración (véase el apartado 4.1.4).

En la planificación deben indicarse, para cada riesgo, las medidas preventivas a adoptar (teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo anterior), las unidades responsables y los plazos para su ejecución. Para el establecimiento de los plazos y, en su caso, de las prioridades, deberá considerarse la gravedad y/o inminencia del riesgo que se pretende corregir o controlar y el número

de trabajadores afectados, así como la complejidad de los cambios técnicos u organizativos que supone la implantación de la medida. Respecto a las situaciones de emergencia, en la planificación deben incluirse las medidas que tienen que adoptarse frente a las mismas durante el periodo planificado²¹.

Las medidas preventivas planificadas para la corrección o control de los riesgos que conlleva una actividad pueden afectar no sólo a las unidades encargadas de gestionar la actividad, sino también a otras unidades cuyo concurso es necesario para la implantación de dichas medidas. El Servicio de prevención, antes de proponer al empresario una determinada medida preventiva, o un plazo para su implantación, debería contactar con las unidades afectadas, tanto para analizar la viabilidad de sus propuestas como para, en su caso, intentar encontrar soluciones alternativas de igual o mayor eficacia preventiva. En cualquier caso, con independencia del esfuerzo que se realice por acordar con las unidades afectadas las medidas preventivas y sus plazos de ejecución, el Servicio de prevención tiene que poner claramente de manifiesto los casos en que se considera que las medidas deben adoptarse urgentemente, habida cuenta de la gravedad o inminencia del riesgo que se pretende corregir.

Por las razones expuestas, se considera fundamental que el Servicio de prevención, en la propuesta de planificación de la actividad preventiva:

- a) Indique, para cada riesgo, las medidas preventivas a adoptar para su eliminación, reducción o control (actuando sobre las condiciones del trabajo o del trabajador) incluyendo, en su caso, las medidas para integrar la prevención en el sistema de gestión de la empresa o para mejorar la efectividad de la integración.

²¹Entre las posibles medidas a incluir en la planificación, se encontrarían aquellas relativas a la adecuación del lugar de trabajo, incluidas sus instalaciones, que permitan la limitación del posible daño o la evacuación del personal (modificaciones estructurales, sistemas de detección alarma, dotación de equipos...), medidas organizativas (designación y formación de trabajadores, simulacros...) y cualquier otra destinada a minimizar los riesgos asociados a la situación de emergencia. La ordenación cronológica de estas medidas debería reflejarse en las sucesivas planificaciones. Así por ejemplo, podrían ser incluidas, en una primera planificación, la elaboración del Plan de emergencia (entendido como el conjunto de actuaciones previstas frente a la misma), las medidas necesarias para poder implantarlo (dotación de medios técnicos y humanos, y formación de estos últimos) y aquellas relacionadas con la adecuación del lugar de trabajo. En planificaciones posteriores, se incluirían, por ejemplo, las medidas destinadas a mantener la operatividad del Plan (mantenimiento, simulacros, etc.). En cada caso, se tendrán en cuenta las obligaciones impuestas por la normativa específica en la materia.

- b) Indique, para cada medida, las unidades responsables y los plazos para su ejecución teniendo en cuenta, para el establecimiento de los plazos, la gravedad y extensión del riesgo que se pretende corregir o controlar, y la complejidad de los cambios que supone la implantación de la medida.
- c) Analice y procure acordar con las unidades potencialmente afectadas tanto las medidas preventivas propuestas como sus plazos de ejecución, pero especificando los casos en que se considera que las medidas deben adoptarse urgentemente, habida cuenta de la gravedad o inminencia del riesgo que se pretende corregir.
- d) Incluya, cuando proceda, las medidas que tienen que adoptarse -teniendo en cuenta la normativa específica que sea de aplicación- en relación con las posibles situaciones de emergencia.

4.2.3 Información y formación de los trabajadores

Como se ha mencionado anteriormente, el trabajador, para desarrollar la actividad que tiene encomendada, debe seguir un procedimiento (escrito o no) en el que se integren los requisitos productivos y preventivos. La información y formación necesarias para que el trabajador lo haga así no puede ser escindida (al menos, totalmente) en una parte productiva y otra preventiva: carece de sentido que el trabajador encargado de una tupí, por ejemplo, reciba una doble y potencialmente contradictoria información (preventiva y productiva) sobre cómo debe utilizarla.

El artículo 15.2 de la LPRL establece que *el empresario tomará en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y de salud en el momento de encomendarles las tareas*. El papel del Servicio de prevención a este respecto es el de colaborar con las unidades afectadas (la unidad a la que pertenece el trabajador y, en

su caso, la encargada de velar por su adecuada capacitación) para comprobar que el trabajador dispone de una formación “integral”, es decir, de una capacitación profesional que abarca tanto los aspectos productivos como preventivos. De no ser así, el Servicio de prevención debe complementar la formación del trabajador y/o asesorar al empresario para que recurra a personas o entidades con la capacidad necesaria para proporcionar tal formación²².

Por otra parte, los trabajadores deben recibir una información sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar y una formación teórico-práctica, cuyas formas y contenidos se ajusten a las características del puesto y a la normativa específica que sea de aplicación (artículos 18 y 19 de la LPRL). El Servicio de prevención debe proporcionar al trabajador esta información²³ y formación, complementaria a la anterior y específicamente preventiva, tanto sobre cuestiones directamente relacionadas con su puesto de trabajo (los riesgos a los que está expuesto, la forma correcta de utilizar y mantener un EPI, etc.)²⁴, como de carácter general²⁵ (por ejemplo, en relación con las posibles situaciones de emergencia y las actuaciones previstas en tal caso).

La necesidad de disponer de determinados conocimientos en materia de prevención no se limita solo a los trabajadores que ejecutan una actividad que supone un riesgo para ellos mismos o para terceros, sino que debería extenderse también, cuando sea necesario, a las personas encargadas de la gestión de dichas actividades. Cualquier persona cuyas decisiones o actuación, por las funciones que tenga atribuidas el cargo que ocupa, puedan repercutir significativamente sobre las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, debería disponer de los conocimientos preventivos necesarios para poder desempeñar correctamente esas funciones. Si un supervisor, por ejemplo, tiene como función el control de la correcta realización de una actividad potencialmente peligrosa, debería disponer de la informa-

²² Por ejemplo, que recurra a la persona de la empresa con experiencia en la realización de trabajos en alta tensión, o a un centro de formación de operadores de carretillas automotoras.

²³ Directamente o dando a la empresa los medios para que ésta se encargue de hacerlo.

²⁴ Esta información y formación debe estar directamente relacionada con el puesto de trabajo. Por tanto, solo puede proporcionarse simultáneamente a trabajadores que ocupen puestos de trabajo similares en cuanto a los riesgos a que están expuestos y las precauciones que deben adoptar frente a los mismos.

²⁵ Conforme a lo dispuesto en el artículo 18.1 de la LPRL, la información de carácter general se facilitará por el empresario a los trabajadores a través de sus representantes (si existen).

ción necesaria (en materia de prevención) para el adecuado desempeño de esa función.

La información y formación²⁶ debe repetirse periódicamente, si es necesario, y, en cualquier caso, debe proporcionarse siempre que se contrate a un trabajador o se produzcan cambios (de puesto, procedimiento, equipos o entorno de trabajo) que modifiquen significativamente el tipo o condiciones de los riesgos a que está expuesto. A este respecto cabe señalar, una vez más, que la actuación del Servicio de prevención en esta materia solo puede desarrollarse eficazmente si la empresa le informa de la ocurrencia de tales cambios (o de las previsiones al respecto) de manera que el trabajador pueda recibir la información y formación necesarias antes de que comience a realizar la “nueva” actividad.

Tanto en la LPRL (artículos [15.3](#) y [17.1](#)) como en diversa normativa derivada de la misma (sobre equipos de trabajo, riesgo eléctrico, atmósferas explosivas, etc.) se establece que determinadas actividades (operaciones peligrosas o que impliquen uso de equipos peligrosos o el acceso a zonas peligrosas, etc.) solo pueden ser efectuadas por trabajadores que hayan recibido una formación e información específicas. Esto es particularmente importante cuando, para evitar o controlar un riesgo grave, la actividad debe realizarse en condiciones o formas determinadas, que requieren un conocimiento “especializado” por parte de trabajador que la desarrolla. El Servicio de prevención debe proporcionar asesoramiento al empresario para la identificación de estas actividades.

Por las razones expuestas, se considera fundamental que el Servicio de prevención, en relación con la información y formación de los trabajadores en materia de prevención:

- a) Asesore y colabore con el empresario (con la unidad que corresponda en cada caso) con el objetivo de que el trabajador disponga de la formación e información necesarias para desarrollar su actividad siguiendo un procedimiento en el que se integren los requisitos productivos y preventivos.
- b) Proporcione al trabajador, adicionalmente, información y formación preventiva

complementaria, tanto sobre cuestiones directamente relacionadas con su puesto de trabajo (los riesgos a los que está expuesto o la forma correcta de mantener un EPI, por ejemplo) como de carácter general (por ejemplo, sobre las posibles situaciones de emergencia y las actuaciones previstas en tal caso).

- c) Asesore y proporcione la información necesaria para que las personas cuyas decisiones o actuación, por las funciones propias del cargo que ocupen, puedan repercutir significativamente sobre las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, sean capaces desempeñar correctamente dichas funciones.
- d) Repita el proceso de información y formación periódicamente, si es necesario y en cualquier caso, cuando tenga conocimiento de que se ha contratado a un trabajador o se han producido o se van a producir cambios (de puesto, procedimiento, equipos o entorno de trabajo) que modifiquen significativamente el tipo o condiciones de los riesgos a que está expuesto.
- e) Asesore al empresario para la identificación de las actividades que solo pueden ser efectuadas por trabajadores que hayan recibido una formación e información específicas, en particular, cuando, para evitar o controlar un riesgo grave, la actividad debe realizarse en condiciones o formas determinadas, que requieren un conocimiento “especializado” por parte del trabajador que la desarrolla.

4.2.4 Vigilancia de la salud de los trabajadores

La normativa en materia de vigilancia de la salud de los trabajadores se centra en el artículo [22](#) de la LPRL, el apartado 3 del artículo [37](#) del RSP y el [RD 843/2011](#), por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención. En el apartado dedicado a la [normativa sobre la vigilancia de la salud de los trabajadores](#) del portal del INSHT se recogen otras disposiciones y guías, en particular, en relación con la clasificación, notificación y registro

²⁶ Teniendo en cuenta el tamaño y actividad de la empresa, cuando la importancia de las actividades formativas lo requiera, por su volumen y diversidad, es conveniente que se proyecten y organicen en el marco de un Plan de Formación.

de las enfermedades profesionales, los exámenes de aptitud, las disposiciones particulares sobre vigilancia de la salud incluidas en la normativa técnica, los protocolos para la vigilancia frente a riesgos específicos, etc.

En relación con la calidad de las actividades sanitarias de los servicios de prevención (y, en particular, de la vigilancia de la salud de los trabajadores) el apartado 5 del artículo [11](#) del RD 843/2011 establece que “El Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad, en coordinación con las comunidades autónomas, oídas las sociedades científicas y los agentes sociales, elaborará y mantendrá actualizada una Guía básica y general de orientación de las actividades de vigilancia de la salud para la prevención de riesgos laborales, que incluirá los **criterios de buena práctica profesional de calidad de la actividad sanitaria en prevención de riesgos laborales, así como, guías y protocolos de vigilancia específica de la salud de los trabajadores**”.

4.3 Actividades complementarias

4.3.1 Elaboración de conciertos

A menudo, el concierto entre la empresa y el SPA adopta la forma de un contrato general (con unas condiciones particulares), que se prorroga anualmente, en el que se especifican una serie de actividades que quedan excluidas del mismo y que, si el empresario lo desea, pueden ser objeto de un concierto específico. Sin embargo, la mayoría de las empresas que recurren a un SPA no dispone de un Servicio de prevención propio o de un trabajador designado que pueda asesorarlas a la hora de elaborar o controlar el desarrollo del concierto, el cual está regulado por el artículo [20](#) del RSP. Hasta la modificación de este artículo por el [RD 337/2010](#), no era raro que los conciertos, o bien presentaran ciertas deficiencias (como la de excluir indebidamente determinadas actividades) o bien indujeran al empresario a pensar (aunque fuese solo por desconocimiento / falta de explicación) que, a través del pago anual al SPA, cumplía con todas sus obligaciones legales. Ésta ha sido la problemática que ha llevado a la ampliación del citado artículo, cuyo contenido debería ser escrupulosamente respetado a la hora de elaborar o revisar un concierto.

En cualquier caso, la actividad asesora del SPA debería comenzar desde el mismo momento en que es contactado por la empresa, para explicar al empresario las razones e implicaciones de los distintos aspectos del concierto que le propone. En particular, el SPA debería dejar claro al empresario: a) que la prevención debe ser asumida por él e integrada en el sistema de gestión de la empresa y que, por tanto, el concierto no es un medio para transferir la totalidad de la actividad preventiva al SPA; b) que el SPA puede darle el asesoramiento que necesite para ello, sin perjuicio de que se encargue también de la directa ejecución de determinadas actividades especializadas, tales como la evaluación de los riesgos o la vigilancia de la salud, específicamente incluidas en el concierto; pero que estas funciones sólo pueden ser desarrolladas eficazmente si se consulta antes de tomar determinado tipo de decisiones y si se le informa cuando se produzcan determinados cambios o sucesos.

4.3.2 Elaboración de documentación²⁷

El empresario debe elaborar y mantener a disposición de la autoridad competente la documentación a que hace referencia el artículo [23.1](#) de la LPRL, el artículo [7](#) del RSP, así como la que esté establecida en la normativa específica que en cada caso sea de aplicación. Una parte de dicha documentación debe ser directamente elaborada por el SPA, ya que se refiere a actividades realizadas por el propio Servicio y a sus resultados (como la evaluación de los riesgos o la valoración de la efectividad de la integración, por ejemplo). En otros casos, el SPA elabora propuestas que presenta al empresario para su eventual aceptación (sobre el diseño del Plan de prevención o la planificación de la actividad preventiva, por ejemplo). Además, el SPA debe facilitar al empresario la memoria y la programación anual a las que se refiere el artículo [39.2.d](#) de la LPRL y el artículo [20.2](#) del RSP. De cualquier forma, la documentación elaborada por el SPA debe cumplir los requisitos que sean legalmente exigibles en cada caso (como, por ejemplo, el de “referenciar” los criterios y procedimientos utilizados para efectuar la evaluación de los riesgos).

A la hora de elaborar la documentación, el SPA debe tener en cuenta que ésta no constituye

²⁷En relación con este apartado, véase la Guía orientativa para la elaboración de un documento único que contenga el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

un fin en sí misma, sino que debe considerarse como una herramienta que puede resultar de gran utilidad, en su caso, para mejorar la prevención. Así, por ejemplo, un SPA puede asistir al empresario en la elaboración y documentación de un determinado procedimiento, si considera que su plasmación por escrito es conveniente, aunque no sea exigible. Sin embargo, debe considerarse superflua cualquier documentación que no sea exigible ni tenga utilidad preventiva.

En relación con el “criterio de utilidad” que debe aplicarse al elaborar la documentación, hay que tener en cuenta que el programa y la memoria anual de actividades pueden y deberían constituir una excelente herramienta no solo para hacer un balance anual de situación, sino también, especialmente, para analizar la evolución de las condiciones de seguridad y salud a lo largo del tiempo, y poder extraer conclusiones útiles para mejorar la integración de la prevención en la empresa y la propia actuación del SPA.

Las evaluaciones y las propuestas que el SPA haga al empresario deben serle explicadas siempre que sea necesario por su trascendencia o complejidad, sin perjuicio de que se hagan constar en la documentación. Ésta no debería ser utilizada, por tanto, como el medio exclusivo a través del cual el SPA informa al empresario. En este sentido, no se consideran adecuadas prácticas tales como, por ejemplo, la de remitir al empresario la evaluación de riesgos “actualizada” sin explicaciones adicionales y sin ni tan siquiera indicar los cambios existentes en relación con la evaluación anterior.

Por las razones expuestas, se considera fundamental que el Servicio de prevención, al elaborar o asistir al empresario en la elaboración de la documentación en materia de prevención:

- a) Tenga en cuenta lo dispuesto en el artículo [23.1](#) de la LPRL, el artículo [7](#) del RSP y en la normativa específica que sea de aplicación, tanto en cuanto al tipo de documentación que debe elaborarse como en cuanto a los requisitos a los que debe ajustarse en cada caso.
- b) Elabore o proponga la elaboración de cualquier documentación que tenga utilidad preventiva, aunque no sea legalmente exigible y, por el contrario, evite la que no sea exigible ni tenga utilidad preventiva.

- c) Elabore el programa y la memoria anual de actividades a que se refiere el artículo [39.2.d](#) de la LPRL y el artículo [20.2](#) del RSP de forma que permita analizar la evolución de las condiciones de seguridad y salud a lo largo del tiempo, y poder extraer conclusiones útiles para mejorar la integración de la prevención en la empresa y la propia actuación del SPA.
- d) No utilice la documentación como el medio exclusivo a través del cual “explica” e informa al empresario de sus evaluaciones y propuestas.

Para cualquier observación o sugerencia en relación con esta Guía
puede dirigirse al :

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

C/ Torrelaguna, 73 - 28027 MADRID

Tfn. 91 363 41 00 Fax 91 363 43 27

<http://www.insht.es>



NIFO: 272-12-015-X
ISBN: 978-84-7425-804-2
DL: M-8056-2012



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL



INSTITUTO NACIONAL
DE SEGURIDAD E HIGIENE
EN EL TRABAJO