Integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión

Guía de buenas prácticas y listas de autoevaluación

Basada en las Guías Técnicas GT.117 y GT.124 del INSST

ASEPEYO prevención
Buenas prácticas

Plan general de actividades preventivas de la Seguridad Social 2019

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL

© Asepeyo. Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.

1ª Edición, diciembre 2019

Autor: Xavier Panadés Gella

Fotografías portada desde www.istockphoto.com

Dirección de Prevención de Asepeyo

Reservados todos los derechos en todas las lenguas y países

G1E19146

EN QUÉ PUEDE AYUDARLE LA GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS

Integrar la prevención de riesgos laborales en la organización es un elemento clave para la mejora de la eficacia de la acción preventiva. Este principio tiene su correspondencia en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, la cual establece en su art. 16.1 lo siguiente:

> *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 (…).*

La seguridad y salud en el trabajo debería gestionarse en las unidades productivas y de gestión de la propia organización, sin esperar a que una externalización de la función, por si sola, sea la solución.

Las buenas prácticas contenidas en la guía deberían lograr lugares y puestos de trabajo seguros y mejorar continuamente el desempeño en la seguridad y salud en el trabajo.

Una de las características de las buenas prácticas, sea cual sea el tema al que se refieren, es que han demostrado su éxito y utilidad en contextos concretos, por lo que deberían difundirse y compartirse entre sus destinatarios y repetirse en aquellas situaciones en las que sean aplicables.

Esta guía no aborda la gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SST) desde una perspectiva legal, si bien se proporcionan buenas prácticas que pueden ayudarle al cumplimiento de los requisitos legales. Si su interés es el cumplimiento de sus obligaciones legales, consulte el apartado PARA MÁS INFORMACIÓN.

Las buenas prácticas de la guía son recomendaciones sobre las mejores actividades para integrar la prevención en el sistema general de gestión de la organización. Actuar en base al consejo de esta guía debería llevar a la organización a mejorar la eficacia en la gestión de los riesgos laborales y a cumplir con los requisitos legales que le aplican.

La guía refleja el estado del conocimiento más actual y las mejores prácticas para la integración de la prevención, adoptando por ello como referencia las siguientes Guías Técnicas del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- GT.117 Guía Técnica para la integración de la prevención riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa.
- GT.124 Guía Técnica para la mejora de la eficacia y calidad de las actuaciones de los Servicios de Prevención Ajenos. Criterios de calidad del servicio.

La guía está dirigida a empresarios, personal con funciones de dirección y especialistas en prevención de riesgos, muy especialmente de microempresas y empresas pequeñas y medianas (PYME).

También puede ser útil como recurso a los trabajadores y sus representantes, a profesionales y entidades externas a la empresa en su labor de formación, información y asesoramiento a la misma, y a cualquier persona que desee mejorar sus conocimientos en este ámbito.

UTILIZACIÓN DE LA GUÍA Y LAS LISTAS DE AUTOEVALUACIÓN

Guía de buenas prácticas

Aplique la guía en base a las necesidades preventivas de la empresa, considerando el número de trabajadores, la peligrosidad de las actividades y la situación actual de la empresa en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

Incorpore o aplique las prácticas recomendadas en la guía de forma proporcional a los peligros identificados y a los riesgos laborales que serán gestionados.

Considere las buenas prácticas de la guía en el proceso de diseño y aprobación de su *Plan de prevención de riesgos laborales*, también si para ello se ha contratado con un Servicio de prevención ajeno la elaboración de una propuesta.

Lista de autoevaluación – Integración de la prevención

La guía incluye también una **Lista de autoevaluación** para ser utilizada como una forma sencilla de registrar y resumir cómo se están aplicando en la actualidad las buenas prácticas de la guía.

La Lista se completa indicando el nivel de aplicación (A) de la práctica en la empresa y las *Oportunidades de mejora* observadas, las cuales podrán trasladarse al **Plan de acción**. Siga las instrucciones mostradas al final de la Lista.

Lista de autoevaluación - Servicios de prevención ajenos (SPA)

La guía incluye también una Lista de autoevaluación al objeto de ayudar a la organización a:

- Seleccionar el SPA y evaluar las ofertas de servicio.
- Controlar la eficacia y calidad del concierto y las actuaciones del SPA.

Concretamente la lista pretende ser una herramienta práctica para la aplicación de las buenas prácticas de la guía indicadas en los puntos 4.2 y 4.3.

La Lista está compuesta por una relación de los criterios de calidad del servicio de los SPA, como instrumento para orientar las actuaciones de los SPA, evaluar ofertas de servicios y analizar las efectivamente desarrolladas por éstos. Al final de cada actuación se indica, entre corchetes [ ], el punto de la GT.124 del INSST al cual se hace referencia.

La Lista se aplicará indicando para cada actuación si el SPA la ofrece realizar o está prestando el servicio conforme a la misma. Si procede se anotarán en *Observaciones y/o acciones* las oportunidades de mejora, las cuales podrán trasladarse al **Plan de acción**. Siga las instrucciones mostradas al final de la Lista.

Plan de acción

Tras completar las **Listas de autoevaluación**, el formulario **Plan de acción** facilita registrar todas las acciones y medidas que la empresa decide adoptar para la mejora de la integración, con indicación del responsable de ejecutarlas y la fecha prevista de realización.

PARA MÁS INFORMACIÓN

Para más información sobre las publicaciones y otros recursos para la mejora de la prevención de riesgos laborales, acceda a nuestro portal en **https://prevencion.asepeyo.es.**

En caso de estar interesado en el cumplimiento de los requisitos legales, consulte nuestras guías, listas y formularios de autoevaluación, a los que podrá acceder también a través del portal. En el ámbito de la normativa legal relacionada con las actividades de gestión de la SST, acceda a las siguientes publicaciones:

- **Plan de prevención de riesgos laborales.** Guía para la autoevaluación y mejora del cumplimiento de los requisitos legales.
- **Evaluación de los riesgos laborales.** Guía para la autoevaluación y mejora del cumplimiento de los requisitos legales.
- **Planificación de la actividad preventiva.** Guía para la autoevaluación y mejora del cumplimiento de los requisitos legales.
- **Coordinación de actividades empresariales.** Lista y formularios de autoevaluación.
- **Gestión de los accidentes, incidentes y otros daños para la salud.** Listas de autoevaluación y formularios.

En caso de estar interesado en el establecimiento, implantación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SST), consulte la siguiente publicación:

- **Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.** Guía de buenas prácticas. Basada en la Norma ISO 45001.

Si está interesado en recibir mayor información o en mejorar la sensibilización en las prácticas contenidas en la guía, contacte con nuestra red territorial de consultores en prevención.

Para recibir asesoramiento adicional y específico para la aplicación de las prácticas, el servicio requerido deberá formar parte de la planificación periódica de las actividades preventivas de la Seguridad Social.

Consulte nuestra red de delegaciones en **www.asepeyo.es.**

Agradeceremos cualquier sugerencia de mejora de la guía, muy especialmente la que surja de experiencias en su aplicación. Puede remitirla a través del formulario de contacto del portal disponible en https://prevencion.asepeyo.es/contacto

ÍNDICE

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS

1. INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA LÍNEA JERÁRQUICA

Integre la prevención en todos los niveles de la línea jerárquica, desde la alta dirección hasta su nivel más bajo, otorgándoles atribuciones y obligaciones para considerar la seguridad y salud en el trabajo en todas las decisiones que adopten y en cualquier actividad que realicen u ordenen.

2. INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LAS ACTIVIDADES Y EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN

Integre la prevención en todos los procesos y actividades realizadas en la organización, considerando la seguridad y salud al establecer las instrucciones y los procedimientos de trabajo y los procesos de gestión; con especial atención a las operaciones y equipos con potencial de lesiones graves y mortales.

3. INTEGRACIÓN Y SERVICIOS DE PREVENCIÓN

Logre una adecuada coordinación entre el servicio de prevención y las unidades de la organización, identificando necesidades y estableciendo procedimientos basados en los principios de integración, cooperación y no substitución.

4. INTEGRACIÓN Y SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENOS

Seleccione el Servicio de prevención ajeno y decida el contenido del/los concierto/s a partir de diversas ofertas y de las necesidades preventivas de la organización, utilizando como criterio la GT.124 del INSST.

LISTAS DE AUTOEVALUACIÓN

Integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión

Eficacia y calidad de las actuaciones de los Servicios de prevención ajenos

PLAN DE ACCIÓN

Guía de buenas prácticas

Integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión

Basada en la GT.117 *Guía Técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa.* Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA LÍNEA JERÁRQUICA

Integre la prevención en todos los niveles de la línea jerárquica, desde la alta dirección hasta su nivel más bajo, otorgándoles atribuciones y obligaciones para considerar la SST[1] en todas las decisiones que adopten y en cualquier actividad que realicen u ordenen[2].

1.1. Alta dirección

Logre que la alta dirección demuestre su liderazgo y compromiso con la integración de la prevención.

1.1.1. Comunique la importancia de la integración para una gestión eficaz de la SST y para el cumplimiento de los requisitos legales.

- Establezca una política y objetivos de SST en favor de la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa.
- Asegure la integración de la SST en los procesos de gestión.
- Comunique la importancia de la integración para una gestión eficaz de la SST y para cumplimiento de los requisitos legales.
- Apoye a otros roles de dirección.
- Lidere una cultura basada en la integración.

1.2. Asunción de responsabilidades en todos los niveles jerárquicos

Establezca las funciones en SST de todas las unidades organizativas[3] y niveles jerárquicos considerando los objetivos y principios preventivos.

1.2.1. Desde el más alto hasta el más bajo, cada nivel jerárquico asumirá su responsabilidad en prevención de riesgos laborales y hará asumir la de los niveles inferiores encuadrados en sus unidades o funciones.

1.2.2. Establezca responsabilidades de realización de todas las acciones para el control de los riesgos.

1.3. Grados de integración

Determine las necesidades de integrar la prevención de cada unidad organizativa y establezca un grado mínimo de integración para todas ellas.

1.3.1. Identifique las unidades en las que la integración de la prevención es esencial para asegurar un control adecuado del los riesgos.

[1].SST: Seguridad y salud en el trabajo

[2].Artículo 1 del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997): *la integración en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos, y la asunción por éstos, de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten. (…) La integración de la prevención en el conjunto de las actividades de la empresa implica que debe proyectarse (…) en la organización del trabajo (…).*

[3].Unidades organizativas (o simplemente unidades): Cada una de las agrupaciones de puestos de trabajo que conforman la estructura organizativa de la empresa, comúnmente denominadas secciones, servicios, departamentos, direcciones, y divisiones.

1.3.2. Establezca un nivel mínimo de integración en todas las unidades, haciéndolas responsables al menos de las siguientes funciones:

- Control de la ejecución de la actividad realizada por la unidad, en base a los requisitos preventivos establecidos en los procedimientos operativos.
- Comunicación al **servicio de prevención**[4] de cualquier previsión o cambio (adquisición de equipos, modificación de los lugares de trabajo), incidente u otra circunstancia que deba consultársele o necesite conocer para el correcto desempeño de sus funciones.

1.3.3. Asegure que el servicio de prevención recibe la información diligentemente, estableciendo los canales y procedimientos o directrices adecuadas.

1.4. Función asesora del servicio de prevención[4]

Establezca claramente las funciones y actividades del servicio de prevención, destacando la función asesora para la integración de la prevención.

1.4.1. Comunique las funciones del **servicio de prevención** a las unidades de la empresa, de forma que éstas:

- Comprendan su necesidad y las acepten.
- Soliciten su asesoramiento y le informen de todas las circunstancias que requieran su conocimiento o intervención.

1.4.2. Considere las buenas prácticas indicadas en el punto 3 de esta guía.

1.4.3. Si se opta por externalizar determinadas actividades a través de un Servicio de prevención ajeno (SPA), considere las buenas prácticas indicadas en el punto 4 de esta guía.

1.5. Consulta y participación de los trabajadores

Promueva la participación activa de los trabajadores en prevención de riesgos laborales y la consulta para la adopción de las decisiones relativas a su gestión[5].

1.5.1. Promueva la participación de los trabajadores en el ámbito de la prevención, y con su colaboración establezca:

- Las cuestiones que se les consultará.
- Cuándo será necesario la consulta.
- Los procedimientos para la consulta.

1.5.2. En los procedimientos para la consulta incluya el cómo se llevará a cabo la consulta y las personas implicadas: trabajadores y sus representantes, componentes del servicio de prevención, dirección y mandos de las distintas unidades de la orgnaización.

[4]. A efectos de la presente guía, se entenderá por Servicio de prevención el conjunto de medios humanos y materiales de la empresa necesarios para la realización de las actividades de prevención (art. 10 del Reglamento de los Servicios de Prevención, R.D. 39/1997), tanto si son medios y recursos propios de la organización como si se contrata el servicio con entidades externas (Servicios de prevención ajenos).

[5]. Art. 33. *Consulta de los trabajadores* y art. 34. *Derechos de participación y representación* de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de RiesgosLaborales.

2.INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LAS ACTIVIDADES Y EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN

Integre la prevención en todos los procesos y actividades realizadas en la organización[6], considerando la SST[1] al establecer las instrucciones y los procedimientos de trabajo y los procesos de gestión; con especial atención a las operaciones y equipos con potencial de lesiones graves y mortales.

2.1. Planificación del sistema de gestión

Al planificar el sistema de gestión de la SST, establezca planes de acción para considerar la seguridad y salud en el trabajo en todos los procesos de gestión de la organización.

2.1.1. Establezca la forma en la que integrará e implementará las acciones para el control de los riesgos en los procesos de la organización.

2.2. Instrucciones y procedimientos de trabajo para el control del riesgo

Al establecer procedimientos, instrucciones y directrices para la realización de una actividad, incluya los requisitos preventivos exigibles, y no sólo los productivos, informando y formando para el desempeño de sus funciones a las personas que intervienen en su gestión y ejecución.

2.2.1. Elabore procedimientos de trabajo y proporcione información y formación a las personas responsables de realizar la actividad, a sus mandos directos y al personal directivo con funciones de gestión relacionadas con dicha actividad.

2.2.2. En la formación logre la colaboración y participación activa de las unidades responsables de su gestión y del servicio de prevención.

2.2.3. Forme adecuadamente al mando directo para la supervisión del desarrollo de actividades, incluyendo la decisión de consultar a su superior jerárquico o al servicio de prevención ante circunstancias no contempladas en el procedimiento.

2.2.4. Establezca requisitos preventivos para las siguientes cuestiones en particular:

- Equipos e instalaciones (condiciones y uso).
- Métodos de trabajo.
- Lugar entorno donde se realiza el trabajo y su entorno.

[6]. Art. 1.1 del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997): *La integración de la prevención en el conjunto de las actividades de la empresa implica que debe proyectarse en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste.*

2.3. Actividades potencialmente peligrosas

En caso de realizar actividades potencialmente peligrosas cuya seguridad está condicionada en gran medida al comportamiento del trabajador, adopte todas las medidas necesarias para la plena integración de la seguridad en el puesto de trabajo donde se realiza dicha actividad.

2.3.1. Identifique las actividades en las que la seguridad esté muy condicionada por la conducta del trabajador, especialmente cuando existe riesgo de accidente grave o mortal, y para los puestos de trabajo afectados:

a) Proporcione los equipos necesarios, en particular los de protección colectiva o individual que corresponda.

b) Establezca instrucciones de seguridad para el trabajador o procedimientos adecuados para su realización, preferentemente por escrito.

c) Vigile que el trabajador cumple las instrucciones al realizar su tarea, en particular a través de observaciones de trabajo.

d) Recabe del trabajador información sobre cualquier problema detectado o incidente ocurrido que pueda poner de manifiesto la necesidad de adoptar medidas preventivas complementarias.

e) Si fuera necesario un Recurso preventivo[7], designe para ello al supervisor, proporcionándole formación como mínimo en las funciones de nivel básico, logrando de este modo que una única persona sea el responsable de supervisar la correcta realización de la actividad, considerando simultáneamente los requisitos establecidos por razones tanto productivas como preventivas.

f) Ante un incumplimiento de las instrucciones de seguridad, proporcione al supervisor los mismos procedimientos de actuación aplicados en caso de incumplimientos en otros aspectos productivos, salvo la mayor urgencia que pueda conllevar por motivos de seguridad.

g) Tras identificar que las medidas preventivas son inadecuadas o insuficientes, comunique al servicio de prevención la necesidad de revisar la evaluación y planificación, y adopte hasta entonces medidas temporales y urgentes hasta su subsanación.

[7]. Art. 32 bis. *Presencia de los recursos preventivos* de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; Art. 22 bis. *Presencia de los recursos preventivos* del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997).

2.4. Mantenimiento y revisión de instalaciones y equipos peligrosos

Establezca un programa de mantenimiento preventivo de los equipos e instalaciones, asignando en lo posible la responsabilidad de las actuaciones a las unidades organizativas usuarias.

2.4.1. Al planificar las revisiones e inspecciones reglamentarias, establezca las unidades que deben intervenir en su gestión, designando preferentemente la unidad que utiliza la instalación o equipo y/o el servicio de mantenimiento.

2.4.2. En caso de operaciones de mantenimiento de equipos o instalaciones no sujetas a una normativa que especifique quién debe realizarlas:

1. Determine su necesidad y procedimiento a seguir:

a) Como parte del proceso de evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.

b) A partir de la colaboración entre el servicio de prevención y las unidades que utilizan (o mantienen) la instalación o equipo.

c) Estableciendo el uso listas de evaluación o check-list que faciliten la comprobación del cumplimiento de los requisitos.

d) Concretando los datos que deben registrarse (p.e. resultados de la revisión, fecha, acciones adoptadas al detectarse una anomalía, responsable de la revisión y fecha de la próxima revisión).

e) Asegurando que las operaciones de mantenimiento sólo serán realizadas por personal capacitado y autorizado.

2. Especifique el responsable de realizar la operación:

a) Asigne preferentemente su realización al personal más próximo a las mismas, es decir, al que las utiliza, capacitando al mismo para ello en un todo integrado con sus funciones productivas y de control del riesgo.

b) Si la complejidad de las revisiones lo requiere, asigne su realización al servicio de mantenimiento de la empresa, con formación preventiva específica y con el apoyo del servicio de prevención.

2.5. Procesos para la implementación y el control de los cambios

Identifique los supuestos que conllevan cambios relevantes para la SST y establezca procedimientos que especifiquen la participación de las unidades organizativas afectadas, promoviendo la descentralización de las responsabilidades y las actuaciones.

2.5.1. Establezca procedimientos para la gestión del cambio, especificando según la situación:

a) Las condiciones o requisitos a los que debe ajustarse el cambio (por razones preventivas).
b) La función de la unidad a la que corresponde, en el sistema de gestión de la empresa, la gestión general del tipo de cambio de que se trate.
c) La función del servicio de prevención en la gestión del cambio.

2.5.2. Determine los tipos de cambios o de sucesos (ocurrencia de accidentes de trabajo u otros incidentes) que cada unidad, en el marco de sus funciones, debe comunicar al servicio de prevención.

2.5.3. Promueva la descentralización de la responsabilidad en la gestión de los cambios cuando éstos se produzcan frecuentemente.

2.5.4. Gestione los cambios siguiendo los principios de integración preventiva, incluyendo los derivados de las siguientes situaciones:

- Adquisición de productos.
- Contratación de personal o cambio de puesto de trabajo.
- Contratación de obras o servicios.

3. INTEGRACIÓN Y SERVICIOS DE PREVENCIÓN

Logre una adecuada coordinación entre el servicio de prevención y las unidades de la organización, identificando necesidades y estableciendo procedimientos basados en los principios de integración, cooperación y no substitución.

3.1. La función del servicio de prevención en relación con la integración

Asigne al servicio de prevención la función de promover la integración de la prevención en el sistema general de gestión.

3.1.1. Además de la realización de actividades especializadas (evaluación de riesgos, formación y vigilancia de la salud), asigne al servicio de prevención las funciones de valorar y promover la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa, asistiendo y asesorando para la eficaz consecución de la misma.

3.2. Colaboración del servicio de prevención con las unidades organizativas

Logre una colaboración efectiva entre las distintas unidades de la empresa y el servicio de prevención, estableciendo los supuestos que requieren de coordinación y la forma de llevarla a cabo.

3.2.1. Establezca y comunique con claridad a todas las unidades de la organización qué decisiones, situaciones o circunstancias deben ser consultados y/o comunicadas al servicio de prevención.

3.2.2. Procure la máxima autonomía posible de las unidades respecto al servicio de prevención:

- Proporcionando para ello la formación e información necesaria a la dirección y componentes de la unidad.
- Implicando a las unidades en el desarrollo de las actividades especializadas, como son la evaluación de riesgos laborales y muy especialmente la planificación de la actividad preventiva.

3.2.3. Asegure que las unidades analizan conjuntamente con el servicio de prevención (muy especialmente si es un Servicio de prevención ajeno) la evaluación de riesgos y la propuesta de planificación de la actividad preventiva realizadas por éste, para que dichas unidades:

- Estén informadas y comprendan los riesgos identificados y su evaluación.
- Asuman la responsabilidad de revisar, modificar si procede, aprobar y ejecutar la planificación de la actividad preventiva.

4. INTEGRACIÓN Y SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENOS

Seleccione el Servicio de prevención ajeno y decida el contenido del/los concierto/s a partir de diversas ofertas y de las necesidades preventivas de la organización, utilizando como criterio la GT.124 del INSST.

4.1. Recursos propios y funciones externalizadas

En caso de optar por la modalidad organizativa de Servicio de prevención ajeno[8], o si se dispone de un Servicio de prevención mancomunado[9] sin una dedicación suficiente:

a) Evite el uso abusivo de la externalización y el cumplimiento meramente formal de las obligaciones legales, gestionando la prevención en la empresa y a través de recursos propios.

b) Con carácter previo a la decisión, consulte dicha opción a los trabajadores o sus representantes[10].

c) Designe a trabajadores propios funciones preventivas específicas, y en particular establezca la figura del Coordinador con el Servicio de prevención ajeno.

4.2. Colaboración del servicio de prevención con las unidades organizativas

Seleccione el/los Servicio/s de prevención ajeno/s y decida el contenido del/los concierto/s a partir de diversas ofertas y de las necesidades preventivas de la organización, utilizando como criterio la GT.124 del INSST.

4.1.1. Si tras decidir la modalidad organizativa de SPA y las unidades requieren de la participación de recursos propios especializados, por el tamaño y riesgos de la empresa y la frecuencia de dicha necesidad:

- Nombre a Recursos preventivos según lo establecido en la legislación[7] y/o
- Asigne al personal funciones preventivas específicas, que se ejercerán complementariamente a su actividad profesional.

4.1.2. Designe a un Coordinador con el SPA y para desempeñar las siguientes funciones, proporcionándole la competencia necesaria:

- Seguimiento del cumplimiento del concierto, considerando tanto las actuaciones de la empresa como las del SPA.
- Comunicación interna con las unidades de la organización y externas con el SPA, para el desarrollo de las actividades del concierto.
- En general, atención de consultas básicas, ejerciendo de nexo entre la empresa y el SPA.

4.2.1. Solicite más de una oferta antes de decidir la contratación de la actividad preventiva especializada con un SPA[11], considerando lo siguiente:

- Tanto para contactar con los SPA como para verificar la vigencia y alcance de su acreditación, utilice listas oficiales de SPA registrados para actuar en su ámbito geográfico, como es la opción de consultas de la aplicación informática SERPA (https://expinterweb.empleo.gob.es/serpa/pub/inicio).
- Solicite una visita previa del SPA al objeto de que éste pueda considerar adecuadamente en su oferta las necesidades de la empresa en base a las actividades de la empresa, sus instalaciones y personal.
- Concrete el máximo posible la actividad que se realizará en la práctica para prestar el servicio que se ofrece, como son:
  - Número de visitas a la empresa de los técnicos del SPA.
  - Número de horas de su dedicación.
  - Plazos de realización de las actividades.
  - Tiempo de respuesta ante necesidades que surjan.
  - Limitaciones según contrato.

[8]. Servicio de Prevención Ajeno (SPA): Entidad especializada acreditada por la autoridad laboral (cap. IV del RD 39/1997) que concierta con la empresa la realización de actividades de prevención, el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos o ambas actuaciones conjuntamente (art. 10 del RD 39/1997). Consulte base de datos de entidades registradas a través de la aplicación informática SERPA (https://expinterweb.empleo.gob.es/serpa/pub/inicio).

[9]. Art. 21. *Servicios de prevención mancomunados* del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997).

[10]. Art. 16.2. *Servicios de prevención ajenos* del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997).

[11]. SPA: Servicio de prevención ajeno

4.2.2. Para decidir el concierto con el SPA[11], considere los requisitos legales aplicables, ya sean generales aplicables a todas las empresas como específicos según la actividad, volumen u otras características diferenciales de la organización.

4.2.3. Si la empresa dispone de Comité de Seguridad y Salud, la empresa debatirá en su seno, y en su caso se acordarán, los criterios a tener en cuenta para la selección del SPA y las características técnicas del concierto[10].

4.2.4. Además de los requisitos legales, en la decisión del concierto con el SPA[11], considere las necesidades preventivas de la empresa y sus circunstancias, en especial los siguientes:

- Número de trabajadores de la empresa.
- Peligrosidad de las actividades.
- Situación actual de la empresa en el ámbito de la prevención de riesgos laborales (empresa de nueva creación, nivel de cumplimiento normativa, accidentalidad).
- Trabajadores de la empresa con competencias específicas en prevención.
- Trabajadores con funciones designadas en prevención: trabajadores designados, servicios de prevención propio, servicios de prevención mancomunado, recursos preventivos, encargados de la coordinación.
- Asesoramiento técnico que ya se recibe de otras entidades externas distintas a los SPA.

4.2.5. Evalúe las ofertas de los SPA en base a la *GT.124 Guía Técnica para la mejora de la eficacia y calidad de las actuaciones de los Servicios de Prevención Ajenos. Criterios de calidad del servicio*, del INSST[12].

[10]. Art. 16.2. *Servicios de prevención ajenos* del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997).

[11]. SPA: Servicio de prevención ajeno

[12]. Utilice para ello la Lista de autoevaluación. Eficacia y calidad de las actuaciones de los Servicios de prevención ajenos que más adelante le proporciona esta publicación.

4.2.6. Asegúrese de comprender completamente el concierto antes de su firma y que contiene todos los aspectos obligatorios establecidos en la normativa[13], siendo de especial relevancia para la gestión y la integración los siguientes aspectos:

- Identificación de los centros de trabajo a los que dicha actividad se contrae.
- Especialidad/es preventiva/s objeto del concierto.
- Para cada especialidad, las funciones concretas asumidas y las actuaciones concretas que se realizarán, en el periodo de vigencia del concierto.
- Salvo que las actividades se realicen con recursos preventivos propios y así se especifique en el concierto, contenidos mínimos según especialidad, entre ellos la revisión de la evaluación de riesgos en los casos legalmente exigidos, en particular, con ocasión de los daños para la salud de los trabajadores que se hayan producido.
- Planificación de la actividad preventiva y la programación anual propuesta por el servicio y aprobadas por la empresa, para el desarrollo de las citadas actuaciones.
- Las siguientes obligaciones del SPA:
    - Seguimiento y valoración periódica de la implantación de las actividades preventivas derivadas de la evaluación.
    - Memoria anual de sus actividades en la empresa con la valoración de la efectividad de la integración de la prevención en la empresa en relación con las actividades preventivas concertadas.
- Compromiso de la empresa de comunicar al SPA los daños a la salud derivados del trabajo.
- La duración del concierto.
- Las actividades preventivas no incluidas en las condiciones económicas del concierto.
- La obligación del SPA de asesorar al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.
- Las actividades preventivas concretas que sean legalmente exigibles y que no quedan cubiertas por el concierto.

[13]. Para ampliar lo dispuesto en la normativa sobre el contenido mínimo del concierto, consulte el Art. 20. *Concierto de la actividad preventiva* del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997).

4.2.7. Valore positivamente las ofertas que incluyan cláusulas que permitan a la empresa anular el concierto de forma inmediata por incumplimiento del SPA, por ejemplo por motivos de calidad del servicio, informes incompletos, ausencia de visitas técnicas, etc.

4.2.8. Antes de la firma del concierto, asegure haber comprendido y asumido las siguientes implicaciones del contrato:

a) Exclusión de actividades especializadas obligatorias no cubiertas en el concierto, por lo que deberá realizarlas con recursos propios.
b) Diferenciación de los dos tipos de actividades:
   - De asesoramiento a la empresa para que ésta gestione la prevención y controle los riesgos.
   - De ejecución de actividades especializadas.

4.3. Ejecución y seguimiento de las actividades del concierto

Controle la eficacia y calidad de las actuaciones de los Servicios de prevención ajenos, con especial las realizadas para la integración de la prevención, utilizando como criterio la GT.124 del INSST[12].

4.3.1. Comunique al SPA los accidentes, incidentes u otros daños a la salud, así como los cambios en los procesos, equipos e instalaciones o en el personal, previstos u ocurridos, que requieran una revisión de la evaluación de los riesgos o del plan de prevención de riesgos laborales.

4.3.2. Asegure que el SPA, de acuerdo con la normativa, lleva a cabo una "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"[13]:

- Con la frecuencia acordada con la empresa, mayor en las primeras etapas de implantación del sistema, y
- Tras la ocurrencia de accidentes de trabajo, a menudo causados por fallos en la integración.

[12]. Utilice para ello la Lista de autoevaluación. Eficacia y calidad de las actuaciones de los Servicios de prevención ajenos que más adelante le proporciona esta publicación.

[13]. Para ampliar lo dispuesto en la normativa sobre el contenido mínimo del concierto, consulte el Art. 20. *Concierto de la actividad preventiva* del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997).

4.3.3. Lleve a cabo el seguimiento de las actividades del SPA principalmente a través del Programa anual de actividades y de la Memoria Anual, pudiendo utilizar adicionalmente otros elementos como las visitas de los técnicos a los centros de trabajo, los informes técnicos y las consultas técnicas resueltas.

4.3.4. Asegure que está cumplimiento con todos los compromisos que ha adquirido, especialmente con los relacionados con cláusulas que permitan al SPA la anulación inmediata del concierto por incumplimiento de la empresa.

4.3.5. En general, evalúe periódicamente el concierto, su cumplimiento y la actuación del SPA en base a la *GT.124 Guía Técnica para la mejora de la eficacia y calidad de las actuaciones de los Servicios de Prevención Ajenos. Criterios de calidad del servicio,* del INSST[12].

[12]. Utilice para ello la Lista de autoevaluación. Eficacia y calidad de las actuaciones de los Servicios de prevención ajenos que más adelante le proporciona esta publicación.

Lista de autoevaluación

Integración de la prevención de riesgos laborales
en el sistema general de gestión

Buenas prácticas	A*	Oportunidades de mejora
1. Integración de la prevención en la línea jerárquica		
1.1. Alta dirección		
1.2. Asunción de responsabilidades en todos los niveles jerárquicos		
1.3. Grados de integración		
1.4. Función asesora del servicio de prevención		
1.5. Consulta y participación de los trabajadores		

Buenas prácticas	A*	Oportunidades de mejora
2. Integración de la prevención en las actividades y en los procesos de gestión		
2.1. Planificación del sistema de gestión		
2.2. Instrucciones y procedimientos de trabajo para el control del riesgo		
2.3. Actividades potencialmente peligrosas		
2.4. Mantenimiento y revisión de instalaciones y equipos peligrosos		
2.5. Procesos para la implementación y el control de los cambios		

Buenas prácticas	A*	Oportunidades de mejora
3. Integración y servicios de prevención		
3.1. La función del servicio de prevención en relación con la integración		
3.2. Colaboración del servicio de prevención con las unidades organizativas		
4. Integración y servicios de prevención ajenos		
4.1. Recursos propios y funciones externalizadas		
4.2. Entidades y conciertos		
4.3. Ejecución y seguimiento de las actividades del concierto		

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN

Aplicación (A):

0: Ninguna o mínima evidencia de que la práctica se usa de forma efectiva. Las oportunidades de mejora son evidentes, indíquelas en el formulario.

1: La práctica sólo es desarrollada parcialmente, y/o en los casos en los que es aplicada no es efectiva.

2: La práctica es completamente desarrollada y efectiva en toda la organización.

Oportunidades de mejora:

En caso de haber indicado 1 ó 2 en *Aplicación,* indique las evidencias observadas que constaten que la práctica referenciada no es aplicada completamente y/o no de forma efectiva. Indique cómo ampliar la práctica y/o el modo de hacerla más efectiva.

Lista de autoevaluación

Eficacia y calidad de las actuaciones de los Servicios de prevención ajenos

Basada en la GT.124 *Guía Técnica para la mejora de la eficacia y calidad de las actuaciones de los Servicios de Prevención Ajenos. Criterios de calidad del servicio.* Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Empresa:

Realizado por **Fecha:**

EL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO, ¿OFRECE REALIZAR[1] Y/O ESTÁ REALIZANDO[2] ESTA ACTUACIÓN?		SI	PA	NO	N/A
1. ACTUACIONES INICIALES Y CONTENIDO DEL CONCIERTO [4.3.1]					
1.1	¿La actividad asesora se inicia desde el primer contacto con la empresa, preferentemente en el proceso de presentación de la oferta y antes de su aceptación, exponiendo de forma clara los aspectos e implicaciones de la relación que se establece entre ambas partes, como las siguientes?: ▪ La prevención debe ser asumida por la empresa e integrada en su sistema de gestión. ▪ El concierto no es un medio para transferir la totalidad de la actividad preventiva al SPA. ▪ Disponer del concierto y efectuar el pago anual no equivale al cumplimiento de todas las obligaciones legales. ▪ Identificación y distinción entre las actividades especializadas que deben ser realizadas por el SPA y otras actividades de asesoramiento. ▪ Tipos y características del contrato: Contrato general y condiciones particulares, prórrogas, actividades incluidas y actividades excluidas del concierto, conciertos específicos.	☐	☐	☐	☐
1.2	¿Establece conciertos que respetan estrictamente lo indicado en la normativa que regula los contenidos mínimos que debe consignar el contrato con el SPA?	☐	☐	☐	☐
1.3	¿Informa a la empresa que sólo podrá desarrollar sus funciones eficazmente si se le consulta antes de tomar determinado tipo de decisiones y si se le comunica oportunamente determinados cambios o sucesos?	☐	☐	☐	☐
2. APOYO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN EL SISTEMA GENERAL DE GESTIÓN DE LA EMPRESA [4.1.2]					
2.1	¿Asesora para establecer las funciones y actividades preventivas de las unidades de la empresa y las del SPA, así como sus interrelaciones?	☐	☐	☐	☐
2.2	¿Asesora a las unidades de la empresa en las siguientes cuestiones?: a) Objetivos y criterios preventivos que deben orientar el desempeño de las funciones de la unidad. b) Requisitos preventivos aplicables a la realización de las actividades cuya gestión tiene atribuida la unidad. c) Relaciones que la unidad debe mantener, por motivos preventivos, con otras unidades y con el SPA.	☐	☐	☐	☐
2.3	¿Realiza la Evaluación de los riesgos y la (propuesta de) Planificación de la actividad preventiva de forma coordinada con las unidades de la empresa afectadas, y recibe de éstas la información necesaria?	☐	☐	☐	☐

[1] En caso de utilizar la Lista como ayuda a la evaluación del SPA y el concierto (ver buena práctica con referencia 4.2.5). Ver nota 12 al pie de la guía.

[2] En caso de utilizar la Lista como ayuda a la evaluación periódica del concierto, de su cumplimiento y del SPA (ver buena práctica con referencia 4.3.5). Ver nota 12 al pie de la guía.

EL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO, ¿OFRECE REALIZAR Y/O ESTÁ REALIZANDO ESTA ACTUACIÓN?		SI	PA	NO	N/A
3. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA EMPRESA Y EL SPA [4.1.3]					
3.1	¿Promueve las consultas por parte de las unidades de la empresa, en relación a las decisiones o acciones a realizar en temas preventivos?	☐	☐	☐	☐
3.2	¿Especifica claramente los cambios (compras, nuevo personal, etc.), los sucesos (incidentes o accidentes, etc.) u otras circunstancias que la empresa debe comunicarle, por requerir su intervención previa (consulta sobre una decisión) o posterior (por ejemplo, revisión de la evaluación de los riesgos tras un incidente)?	☐	☐	☐	☐
3.3	¿Promueve la designación por la empresa de un interlocutor a través del cual debe canalizarse el intercambio de información entre la empresa y el SPA, y le proporciona la formación necesaria para su desempeño?	☐	☐	☐	☐
3.4	¿Atiende diligentemente las consultas y peticiones que le formulan, con la rapidez que requiere la importancia o urgencia de la cuestión planteada, y, en general, mediante personal que conoce la empresa?	☐	☐	☐	☐
4. VALORACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN [4.1.4]					
4.1	¿Realiza la valoración de la efectividad de la integración en las siguientes ocasiones?: a) Al revisar la Evaluación de los riesgos. b) En exámenes sistemáticos de la integración de la prevención en las distintas unidades, en particular, tras la primera implantación de las medidas de integración. c) Cuando, por cualquier circunstancia, detecta un posible fallo en la integración.	☐	☐	☐	☐
4.2	¿Para cada fallo de integración de la prevención detectado, indica los siguientes aspectos?: a) La unidad en la que se ha producido, su naturaleza y la función desempeñada incorrectamente (por ejemplo, la de control). b) Incluye las medidas correctoras correspondientes en la (propuesta de) Planificación de la actividad preventiva.	☐	☐	☐	☐

EL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO, ¿OFRECE REALIZAR Y/O ESTÁ REALIZANDO ESTA ACTUACIÓN?		SI	PA	NO	N/A
5. CONSULTA A LOS TRABAJADORES [4.1.5]					
5.1	¿Asesora a la empresa sobre sus obligaciones y alternativas para el cumplimiento del deber de consulta y participación de los trabajadores, en relación con el alcance, la ocasión, el destinatario y la forma de realización de los distintos tipos de consultas?	☐	☐	☐	☐
5.2	¿Colabora con la empresa en las acciones de información, durante el proceso de consulta, sobre las siguientes cuestiones? ▪ Actividades a realizar por el propio SPA y sus resultados. ▪ Decisiones adoptadas por la empresa a propuesta del SPA.	☐	☐	☐	☐
5.3	¿Indica 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 la empresa, los trabajadores y del propio SPA).	☐	☐	☐	☐
6. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS [4.2.1]					
6.1	¿Analiza el tipo y condiciones de las actividades propias de cada puesto y del entorno en el que se desarrollan, al objeto de identificar los riesgos y obtener la información necesaria para su evaluación? ▪ ¿Presta especial atención a los trabajos de ciclo irregular y a las actividades potencialmente peligrosas discontinuas u ocasionales? ▪ ¿Identifica las posibles situaciones de emergencia asociadas a los riesgos? ▪ ¿Recaba información de los trabajadores y sus mandos, y solicita su opinión en relación con los riesgos o molestias que comporta el trabajo?	☐	☐	☐	☐
6.2	¿Realiza la evaluación siguiendo un procedimiento que se ajusta a lo dispuesto en la normativa específica aplicable, y antes de finalizarla realiza lo siguiente?: ▪ Decide sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas (atendiendo a la magnitud del riesgo y aplicando el principio de precaución en caso de duda). ▪ Obtiene la información necesaria para que, posteriormente, puedan concretarse y planificarse las medidas a adoptar.	☐	☐	☐	☐

EL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO, ¿OFRECE REALIZAR Y/O ESTÁ REALIZANDO ESTA ACTUACIÓN?		SI	PA	NO	N/A
6.3	¿Tiene en cuenta las condiciones del puesto de trabajo y también las del trabajador que lo ocupa, considerando lo siguiente?: ▪ Trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. ▪ Protección de la maternidad y de los menores. ▪ Restricciones o limitaciones a la ocupación del puesto, sean derivadas de las exigencias psicofísicas asociadas o establecidas por normativa específica.	☐	☐	☐	☐
6.4	¿Está en disposición de justificar el procedimiento de evaluación utilizado, así como la determinación de necesidad de medidas preventivas?	☐	☐	☐	☐
6.5	¿Asesora a la empresa y a los trabajadores sobre la periodicidad con la que debe revisarse la evaluación, para que éstos puedan llegar a un acuerdo, considerando lo siguiente?: ▪ La gravedad del riesgo. ▪ La dificultad de asegurar el control del riesgo establecido.	☐	☐	☐	☐
6.6	¿Actualiza la evaluación ante cambios y/o cuando se considera que las medidas preventivas adoptadas pueden ser inadecuadas o insuficientes, en particular en los siguientes supuestos?: ▪ Modificación de las condiciones desde la última evaluación. ▪ Se producen daños para la salud del trabajador. ▪ Tras los controles de las condiciones de trabajo o de la salud de los trabajadores.	☐	☐	☐	☐
7. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA [4.2.2]					
7.1	¿Indica, para cada riesgo, las medidas preventivas a adoptar para su eliminación, reducción o control, incluyendo lo siguiente?: ▪ Las actuaciones sobre las condiciones de trabajo y sobre el trabajador. ▪ Las medidas para mejorar la integración de la prevención.	☐	☐	☐	☐
7.2	¿Indica, para cada medida preventiva, lo siguiente?: ▪ La/s unidades de la empresa responsable/s de aplicar la medida. ▪ El plazo para su ejecución, considerando: • La gravedad del riesgo. • Número de trabajadores expuestos. • Complejidad de los cambios que supone la medida.	☐	☐	☐	☐
7.3	¿Analiza y procura acordar con las unidades potencialmente afectadas tanto las medidas preventivas propuestas como sus plazos de ejecución?	☐	☐	☐	☐
7.4	¿Especifica los casos para los que considera que las medidas preventivas deben adoptarse urgentemente, habida cuenta de la gravedad o inminencia del riesgo que se pretende corregir?	☐	☐	☐	☐
7.5	¿Incluye las medidas que tienen que adoptarse en relación con las posibles situaciones de emergencia, teniendo en cuenta la normativa específica que sea de aplicación?	☐	☐	☐	☐

EL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO, ¿OFRECE REALIZAR Y/O ESTÁ REALIZANDO ESTA ACTUACIÓN?		SI	PA	NO	N/A
8. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES [4.2.3]					
8.1	¿Asesora y colabora para lograr la formación necesaria al trabajador para desarrollar su actividad, siguiendo procedimientos que integren requisitos productivos y preventivos?	☐	☐	☐	☐
8.2	¿Proporciona al trabajador información y formación preventiva complementaria, que incluya lo siguiente?: a) cuestiones directamente relacionadas con su puesto de trabajo: riesgos y medidas del puesto, uso equipos de protección individual, etc, y b) aspectos de carácter general: situaciones y actuaciones de emergencia, etc.	☐	☐	☐	☐
8.3	¿Asesora y proporciona información adecuada a las personas cuyo desempeño condiciona significativamente las condiciones de seguridad y salud en el trabajo?	☐	☐	☐	☐
8.4	¿Repite el proceso de información y formación periódicamente y en los siguientes casos?: ▪ Contratación de un trabajador. ▪ Cambios previstos o realizados (de puesto, procedimiento, equipos o entorno de trabajo). ▪ Modificación significativa del tipo o condiciones de los riesgos a que está expuesto.	☐	☐	☐	☐
8.5	¿Asesora para la identificación de las actividades reservadas a personal autorizado, con una formación e información específicas, en especial en actividades con riesgo grave que requiere un conocimiento especializado de los trabajadores que las realiza para un control adecuado del mismo?	☐	☐	☐	☐
9. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES [4.2.4]					
9.1	¿Asesora sobre la necesidad de llevar a cabo la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, indicando los supuestos en los que existe obligatoriedad para el trabajador?	☐	☐	☐	☐
10. ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN [4.3.2]					
10.1	¿Considera la normativa general y específica que obliga a la empresa y al SPA a elaborar documentación en este ámbito?	☐	☐	☐	☐
10.2	¿Elabora y propone a la empresa la elaboración de cualquier documentación no prevista en la normativa, cuando sea ello de utilidad, evitando asimismo la que no lo es?	☐	☐	☐	☐
10.3	¿Elabora el programa y la memoria anual de actividades, permitiendo con ello analizar la evolución en el tiempo de la SST y mejorar la integración de la prevención y la propia actuación del SPA?	☐	☐	☐	☐
10.4	¿Evita utilizar la documentación como medio exclusivo de comunicación, en sustitución del asesoramiento y explicaciones directas e interpersonales sobre el contenido de la misma?	☐	☐	☐	☐

Observaciones/Acciones

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN

EL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO, ¿OFRECE REALIZAR Y/O ESTÁ REALIZANDO ESTA ACTUACIÓN?

SI El requisito se cumple, el SPA realiza u ofrece la actuación indicada.

NO El requisito no se cumple, el SPA no realiza u ofrece la actuación indicada.

PA El requisito se cumple parcialmente, el SPA ofrece realizar o realiza la actuación parcialmente.

N/A Determinados requisitos pueden no ser aplicables a la empresa, en este caso se marcará la opción N/A (No aplicable).

Observaciones y/o acciones: Se indicarán las acciones a adoptar, así como toda aquella información que considere de interés: evidencias y actividades que dan cumplimento, justificaciones de la respuesta, dudas interpretativas que desea consultar, o aspectos pendientes.

Se indica entre corchetes [ ] el punto de la GT.124 del INSST que establece el requisito relativo a la actuación del Servicio de prevención ajeno.

Plan de acción

Integración de la prevención de riesgos laborales
en el sistema general de gestión

Empresa:

Realizado por: **Fecha:**

ACCIONES PARA LA MEJORA DE LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

	Acción	Responsable	Fecha
1			
2			
3			
4			
5			

	Acción	Responsable	Fecha
6			
7			
8			
9			
10			

NOTAS

ASEPEYO

www.asepeyo.es

Síguenos en:

© Asepeyo. Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151