

CEOE

CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE
ORGANIZACIONES EMPRESARIALES

PYME E INSPECCIÓN DE TRABAJO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

¿Cómo afrontar una inspección?

Carlos de la Torre García

Con la financiación de:

AI-0004/2015



**FUNDACIÓN
PARA LA
PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES**

PYME E INSPECCIÓN DE TRABAJO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

¿Cómo afrontar una inspección?

Carlos de la Torre García

Of Counsel, Área Laboral Baker & McKenzie.
Inspector de Trabajo y Seguridad Social en excedencia.

Esta guía es fruto del desarrollo de la Acción Intersectorial AI-0004/2015 «Organización de actividades de sensibilización, información, divulgación y promoción de la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2015-2020 en la comunidad empresarial», solicitada por CEOE y aprobada por el Patronato de la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales (convocatoria 2015 de asignación de recursos).

El contenido de esta publicación es responsabilidad exclusiva de CEOE y no refleja necesariamente la opinión de la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales.

CEOE no suscribe necesariamente las opiniones expresadas en la presente guía, que son responsabilidad exclusiva de su autor.

Depósito legal: M-34679-2016
ISBN: 978-84-617-6095-4

Sumario

INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS	5
1 LAS «CLAVES» EN 30 PREGUNTAS. CONCEPTOS	9
Herramienta práctica: Diccionario.....	27
2 LA GESTIÓN DE LA PRL EN LA PYME. OBLIGACIONES	33
Herramienta práctica: Cuestionario de Autoevaluación PRL.....	69
3 LA PYME ANTE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO	79
Herramienta práctica: Preguntas frecuentes: Las relaciones entre empresa e Inspección de Trabajo.....	115
4 RESPONSABILIDADES Y RIESGOS. INFRACCIONES Y SANCIONES EN PRL	119
Herramienta práctica: Cuadro de infracciones y sanciones en PRL (artículos 11 a 13 LISOS).....	129
5 ¿CÓMO ACTUAR ANTE UN ACCIDENTE DE TRABAJO?	143
Herramienta práctica: Protocolo de actuación en caso de Accidente de Trabajo.....	149
ANEXOS.....	157

Introducción

¿POR QUÉ ES NECESARIA ESTA GUÍA?

Con cierta frecuencia se atribuye a las **PYME, altos niveles de siniestralidad**, vinculados a un mayor desconocimiento de las disposiciones legales que les son exigibles y una menor disponibilidad de recursos humanos y materiales.

Los últimos datos estadísticos disponibles facilitados por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT), reflejan que las PYME (empresas con plantilla inferior a 250 trabajadores) concentran en torno al 75 % del número de accidentes registrados, lo que parece avalar la tesis de su alta siniestralidad.

No obstante, teniendo en cuenta que las pequeñas y medianas empresas en nuestro país ocupan al 78 % de los trabajadores asalariados, parece lógico que el índice de siniestralidad sea sensiblemente inferior en las empresas grandes y las microempresas y se concentre en los tramos intermedios (empresas de entre 11 y 250 trabajadores, pertenecientes fundamentalmente al sector de la construcción y sector industrial).

Teniendo en cuenta el elevado número de empresas en nuestro país, incluidas en el segmento de PYME, resulta esencial desarrollar **nuevos instrumentos que faciliten y homogenicen la gestión preventiva en las pequeñas y medianas empresas**, con independencia de la modalidad preventiva elegida, elaborando directrices concretas de actuación adaptadas a las peculiaridades y limitaciones propias de este tipo de organizaciones, para contribuir a una gestión eficaz de la prevención de riesgos laborales, priorizando los sectores de actividad con mayores índices de siniestralidad.

Entre los instrumentos necesarios para lograr este objetivo, se debe contemplar el **acceso de las pequeñas y medianas empresas a una información sencilla, práctica y rigurosa** sobre el marco de obligaciones preventivas que deben cumplir a fin de evitar riesgos y sanciones derivadas del desconocimiento de las disposiciones normativas y **del funcionamiento de los órganos de vigilancia y control (Inspección de Trabajo)** encargados del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

A su vez, los **problemas de complejidad, formalismo y burocratización existentes en la regulación de la Prevención de Riesgos Laborales**, abren zonas de difícil gestión, especialmente para

¿Cómo afrontar una inspección?

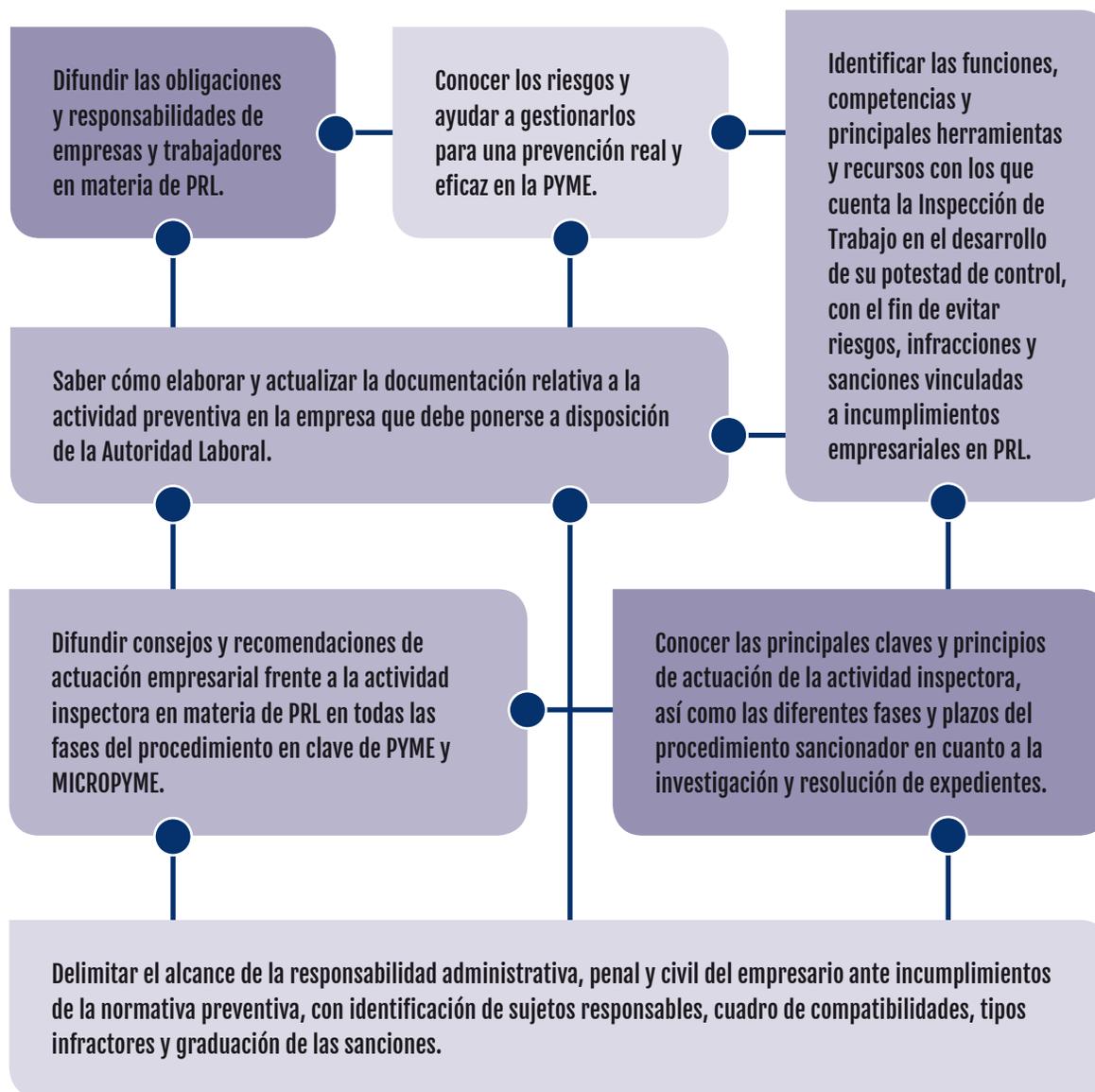
las pequeñas y medianas empresas, que son las que registran un mayor índice de siniestralidad y cuentan con un abanico de recursos mucho más limitado que las grandes empresas.

Por su parte, la **actividad sancionadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS)** contiene conceptos jurídicos indeterminados, que pueden ser interpretados de diferente manera por la Autoridad Laboral o los Tribunales, por lo que es necesaria la aplicación de criterios definidos de actuación lo más homogéneos posible y que a su vez sean difundidos a las empresas, para un cumplimiento efectivo de la normativa y para otorgar un mayor nivel de seguridad jurídica al empresario.

A la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) le compete, entre otras atribuciones, el control y vigilancia del cumplimiento de la normativa en el orden social, dentro del cual se enmarcan las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

La **presente guía** se centra especialmente en la difusión de pautas claras y útiles de actuación empresarial frente a la actividad inspectora en materia de PRL, **en todas las fases del procedimiento, en clave de PYME y MICROPYME, con la inclusión de numerosos recursos prácticos para ayudar a las organizaciones a gestionar eficazmente la política de Prevención de Riesgos Laborales en la empresa y para saber responder con las mayores garantías, ante posibles inspecciones o actuaciones de control del cumplimiento normativo y técnico de la Inspección de Trabajo.**

Objetivos



CAPÍTULO 1

Conceptos básicos

Como paso previo, es necesario conocer a través de las siguientes preguntas cuál es el alcance de los conceptos básicos que sustentan la actividad preventiva en la empresa, sujeta al control y vigilancia de la Inspección de Trabajo.

Las «claves» en 30 preguntas. Conceptos



1 ¿Qué es riesgo laboral?

Es la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde la gravedad, se debe valorar conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo. Se entiende como riesgo laboral grave e inminente aquel que resulte probable, racionalmente, que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.

2 ¿Qué consecuencias se derivan de los riesgos laborales?

La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), define los daños derivados del trabajo como las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

Clasificación de los daños derivados del trabajo:

- ▶ **Accidentes de Trabajo:** Toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena.
- ▶ **Enfermedades profesionales:** Las contraídas a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se indican en un cuadro específico (contemplado en el Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre) y que están provocadas por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indiquen para cada Enfermedad Profesional.
- ▶ **Enfermedades relacionadas con el trabajo:** Enfermedades en las que las condiciones de trabajo son un elemento, entre otros, en la causa de una enfermedad con múltiples factores. Las enfermedades relacionadas con el trabajo no son específicas, no tienen un solo agente causal (tienen varios) y el trabajo puede causar las enfermedades en parte, agravarlas o acelerar su evolución.
- ▶ **Otros daños a la salud originados por las condiciones de trabajo:** A modo de ejemplo: El estrés laboral o la fatiga crónica que pueden ser producto de la acción conjunta de diversos factores ambientales y/o de la organización y contenidos del trabajo.

¿Cómo afrontar una inspección?

3

¿Cuál es el concepto legal de Accidente de Trabajo?

Sólo los Accidentes de Trabajo (AT) y las Enfermedades Profesionales (EE.PP) tienen atribuidos una definición legal reconocida por la Seguridad Social (artículos 156 y 157 de la Ley General de Seguridad Social), siempre y cuando se den una serie de condiciones.

Sí tiene la condición legal de Accidente de Trabajo:

- El que sufra el trabajador al ir o al volver del lugar de trabajo.
- El que sufra el trabajador con ocasión o como consecuencia del desempeño de cargos electivos de carácter sindical.
- El accidente que ocurra con ocasión o por consecuencia de las tareas que, aún siendo distintas a las de su categoría profesional, ejecute el trabajador en cumplimiento de las órdenes del empresario o espontáneamente en interés del buen funcionamiento de la empresa.
- El accidente acaecido en actos de salvamento y en otros de naturaleza análoga, cuando unos y otros tengan conexión con el trabajo.
- Las enfermedades no incluidas en el cuadro específico de Enfermedades Profesionales, que contraiga el trabajador con motivo de la realización de su trabajo, siempre que se pruebe que la enfermedad tuvo por causa exclusiva la ejecución del mismo.
- Las enfermedades o defectos padecidos con anterioridad por el trabajador, que se agraven como consecuencia de la lesión constitutiva del accidente.
- Las consecuencias del accidente que resulten modificadas en su naturaleza, duración, gravedad o terminación, por enfermedades intercurrentes, que constituyan complicaciones derivadas del proceso patológico determinado por el accidente mismo o tengan su origen en afecciones adquiridas en el nuevo medio en que se haya situado el paciente para su curación.

No tiene la condición legal de Accidente de Trabajo:

- El accidente debido a imprudencia temeraria del trabajador.
- El accidente debido a fuerza mayor extraña al trabajo: Es decir, cuando esta fuerza mayor, sea de tal naturaleza que no guarde relación alguna con el trabajo que se realiza en el momento de sobrevenir el accidente (por ejemplo: rayo o insolación cuando el trabajador no trabaja al aire libre).
- Accidente debido al dolo del trabajador accidentado: Cuando el trabajador consciente y voluntariamente provoca un accidente para obtener las prestaciones de Seguridad Social que se derivan del mismo.

- ▶ Accidente derivado de la actuación de otra persona y que no guarde relación alguna con el trabajo.

En todo caso, se debe conocer que el concepto de Accidente de Trabajo se encuadra en una norma de Seguridad Social y por tanto se definen como Accidentes de Trabajo los que reciben protección del sistema de Seguridad Social. Sin embargo la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) no tiene un concepto propio de «Accidente de Trabajo» por lo que se debería entender que algunos accidentes de trabajo, por ejemplo los accidentes «in itinere», no están directamente vinculados con la normativa preventiva ni con las responsabilidades del empresario: El empresario no tiene cómo evitarlos porque, dado que tienen lugar fuera del horario y el lugar de trabajo, exceden de su ámbito de actuación y de su poder de dirección, sin perjuicio de que se acepte normativamente que el afectado (trabajador), merece la protección «cualificada» en materia de prestaciones etc., que el Sistema de Seguridad Social le ofrece por considerarse contingencia profesional.

4

¿Cómo se estructura la normativa básica que regula la Prevención de Riesgos Laborales?

La normativa de Prevención de Riesgos Laborales es extensa, diversa y compleja y se estructura en unas disposiciones de aplicación general, enmarcadas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y el Reglamento de los Servicios de Prevención, y unas disposiciones concretas para sectores de actividad, agentes o tipos de riesgo específicos.

5

¿Qué engloba la Prevención de Riesgos Laborales?

Es el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, es decir cualquier medida de cualquier clase que se lleve a cabo en la empresa, pensando no sólo en evitar sino también en disminuir los riesgos de la actividad laboral (artículo 4.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

¿Cómo afrontar una inspección?

6

¿Cuáles son los principios generales de la acción preventiva a aplicar en el trabajo?

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), en su artículo 15, define los principios generales de la acción preventiva como los siguientes:

- ▶ Evitar los riesgos.
- ▶ Evaluar los riesgos que no se pueden evitar.
- ▶ Combatir los riesgos en su origen.
- ▶ Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- ▶ Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- ▶ Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- ▶ Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente, que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- ▶ Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- ▶ Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

7

¿Cuáles son las principales obligaciones del empresario en materia preventiva?

El empresario debe garantizar la salud y la seguridad de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con su trabajo, para lo cual tiene obligación de:

- ▶ Elaborar, implantar y aplicar un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- ▶ Evaluar los riesgos.
- ▶ Planificar y ejecutar la actividad preventiva.

En atención al número de trabajadores y a la naturaleza y peligrosidad de las actividades realizadas, se podrá realizar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de forma simplificada, siempre que ello no suponga una reducción del nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y en los términos que reglamentariamente se determinen.

8

¿Qué engloba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales?

Es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión, estableciendo la política de Prevención de Riesgos Laborales.

9

¿En qué consiste la evaluación de riesgos?

Es el proceso que sirve para identificar los elementos peligrosos, los trabajadores expuestos y la magnitud de los riesgos en la empresa al objeto de que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. Se deben evaluar los riesgos presentes en cada puesto de trabajo. Para ello, se tendrán en cuenta, por un lado, las condiciones de trabajo existentes y, por otro, el trabajador que ocupa el puesto.

Al final del proceso, deberá documentarse la evaluación de los riesgos, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores.

10

¿Qué se entiende por planificación y ejecución de la actividad preventiva?

Si como resultado de la evaluación de riesgos realizada, se ponen de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario debe planificar la actividad preventiva para eliminar, controlar o reducir dichos riesgos, incluyendo los medios humanos y materiales necesarios, la asignación de recursos económicos y plazos de ejecución de las medidas y procesos que sean necesarios para el control de la actividad.

¿Cómo afrontar una inspección?

Se incluirán en todo caso medidas de protección, medidas de emergencia, vigilancia de la salud, información y formación a los trabajadores, medidas de seguimiento y control preventivo, elección de equipos y, en general, cualquier procedimiento orientado a tomar en consideración y controlar las repercusiones de la actividad empresarial sobre la salud y seguridad de los trabajadores.

11 ¿Cómo se organiza la actividad preventiva en la empresa?

Se pueden adoptar las siguientes modalidades:

- a. Asumiendo el propio empresario personalmente tal actividad.
- b. Designando a uno o varios trabajadores.
- c. Recurriendo a un Servicio de Prevención Ajeno (SPA).
- d. Constituyendo un Servicio de Prevención Mancomunado: Entre empresas que desarrollen simultáneamente actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial.
- e. Constituyendo un Servicio de Prevención Propio (SPP): Para empresas de más de 500 trabajadores o que realicen actividades de riesgo específico.

12 ¿Cuáles son las especialidades de la actividad preventiva?

La Prevención de los Riesgos Laborales se aborda desde cuatro especialidades:

1. **Seguridad en el Trabajo:** Relacionada con técnicas de seguridad para que sean aplicadas en los lugares de trabajo, maquinaria, instalaciones y equipos de trabajo y de protección individual. Incluye el diseño de medidas concretas para hacer frente a las situaciones de emergencia.
2. **Higiene Industrial:** Relativa al control de los factores ambientales que pueden afectar a la salud laboral. Los factores ambientales pueden ser físicos (como los niveles de ruido o luminosidad), químicos (materiales que manipulan los trabajadores) o biológicos.
3. **Ergonomía y Psicología aplicada:** Trata de identificar, analizar y reducir los riesgos laborales derivados de las características físicas del trabajo (posturas, manipulación de cargas, iluminación) y de las características psicológicas del trabajo (estrés, fatiga, burnout, etc..).

4. **Medicina del Trabajo:** Es la especialidad médica que capacita al médico para el diagnóstico y prevención de los problemas de salud relacionados con el trabajo. Entre las actividades que realiza, la más conocida es el reconocimiento médico de los trabajadores, cuyo objetivo principal es identificar problemas de salud que puedan estar relacionados con las condiciones de trabajo, o certificar que el trabajador es apto para llevar a cabo las funciones de su puesto de trabajo, desde el punto de vista de la Prevención de Riesgos Laborales.

13

¿Puede el empresario asumir directamente la actividad preventiva en empresas de menos de 25 trabajadores?

A partir de la entrada en vigor de la Ley 14/2013 de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, se modifica el artículo 30.5 de la LPRL, reflejando la posibilidad de que el empresario asuma directamente la prevención en empresas de hasta 25 trabajadores (antes era hasta 10 trabajadores), siempre que tenga un único centro de trabajo.

De esta forma, el empresario podrá asumir la actividad preventiva de su empresa (a excepción de la vigilancia de la salud) tanto si se trata de empresas de hasta 10 trabajadores como de hasta 25, siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

- ▶ Para las empresas de hasta 10 trabajadores, deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, es decir, que sus actividades no estén incluidas en el Anexo I del mismo (actividades de riesgo especial), que desarrolle habitualmente su actividad en el centro de trabajo y que tenga la capacidad correspondiente a las funciones preventivas que va a desarrollar.
- ▶ Para las empresas de hasta 25 trabajadores, además de los requisitos anteriores, se le añade uno más: que se trate de empresas que sólo tengan un centro de trabajo.

14

¿Los trabajadores autónomos tienen la obligación de realizar un Plan de Riesgos Laborales?

Los trabajadores autónomos, siempre que no tengan trabajadores a su cargo, no tienen la necesidad de organizar su actividad preventiva, ni realizar un Plan de Riesgos Laborales ni evaluación de riesgos, salvo que se vean afectados por la normativa sobre Coordinación de Actividades Empre-

¿Cómo afrontar una inspección?

sariales (Real Decreto 171/2004, de 30 de enero). En este caso, tienen que aportar información sobre los riesgos que sus actividades o equipos suponen para los trabajadores de las otras empresas con las que colaboren, en función de lo dispuesto normativamente en materia de coordinación de actividades.

En el caso de trabajadores autónomos con trabajadores a su cargo es necesario gestionar la actividad preventiva.

15

¿Es obligatorio someterse a auditorías periódicas en materia preventiva?

Es obligatorio para las empresas que no hubieran concertado el Servicio de Prevención con una entidad especializada (Servicio de Prevención Ajeno) y para las empresas que desarrollen la actividad preventiva con recursos propios y ajenos de forma simultánea.

Están exentas de la obligación de someterse a una auditoría aquellas empresas de hasta 50 trabajadores cuya actividad no sea considerada de riesgo especial (Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención), que desarrollen las actividades preventivas con recursos propios y en las que la eficacia del sistema preventivo fuera evidente por el limitado número de trabajadores y la escasa complejidad de la actividad preventiva. En este caso, se debe remitir a la Autoridad Laboral una notificación que explique la concurrencia de las causas en la empresa que hacen innecesaria la auditoría.

16

¿Existen herramientas de ayuda disponibles para la gestión de la prevención en las microempresas y pequeñas empresas?

Las empresas de hasta 25 trabajadores pueden contar con un asesoramiento técnico en materia de seguridad y salud laboral proporcionado por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social y el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT), en colaboración con las CCAA y los agentes sociales. Además el INSHT ofrece una herramienta web (Prevencion10.es) que proporciona a estas pequeñas empresas asesoramiento gratuito en Prevención de Riesgos Laborales, facilitando la autoevaluación de los mismos. Asimismo, herramientas web puestas a disposición de las empresas como la Agencia Virtual de Prevención de la CEOE, resultan de gran utilidad en éste ámbito.

17 ¿Cuáles son las funciones atribuidas a la Inspección de Trabajo en materia de Prevención de Riesgos Laborales?

- a. Vigilar el cumplimiento de la normativa, proponiendo la sanción correspondiente.
- b. Asesorar e informar a las empresas y trabajadores sobre la manera más efectiva de cumplir las disposiciones.
- c. Elaborar los informes solicitados por los Juzgados de lo Social en los procedimientos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- d. Informar a la Autoridad Laboral sobre los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales graves, muy graves o mortales (y leves, en caso necesario) y cuando lo solicite.
- e. Comprobar y favorecer el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los Servicios de Prevención Ajenos.
- f. Ordenar paralización inmediata de trabajos en casos de riesgo grave e inminente.

18 ¿Cuál es la normativa de referencia que regula el marco de actuaciones de la Inspección de Trabajo?

- ▶ La reciente Ley 23/2015, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social (que deroga la Ley 42/1997, de 14 de noviembre, vigente hasta la fecha), que lleva a cabo una actualización completa del funcionamiento de la Inspección, que requería adaptar su modelo organizativo y reforzarla institucionalmente con el fin de mantener su efectividad.
- ▶ Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS), aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, que atribuye a la Inspección de Trabajo las competencias sancionadoras (propuesta de sanción).

19 ¿Cuándo y cómo pueden iniciarse las actividades inspectoras?, ¿Cuál es el alcance de la autonomía del inspector en sus actuaciones?

- ▶ A iniciativa de la propia Inspección.

¿Cómo afrontar una inspección?

- ▶ A través de denuncia, cuando consten los hechos.
- ▶ Por orden superior a través de campañas o planes específicos de ámbito nacional, autonómico o local.
- ▶ En caso de Accidente de Trabajo mortal, grave o múltiple.
- ▶ A petición de otro órgano (judicial o administrativo)

Según los convenios 81 y 129 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre Inspección de Trabajo y la Ley Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en España, los inspectores se guían por los principios de independencia técnica, objetividad e imparcialidad, por lo que los inspectores gozan de cierta autonomía técnica y funcional en el ejercicio de sus funciones.

20 ¿Quién puede realizar la comprobación de las condiciones de trabajo u otras análogas en materia preventiva?

Los inspectores de trabajo y tras la aprobación de la nueva Ley 23/2015, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, los subinspectores, bajo la coordinación y dirección de un inspector.

21 ¿Cómo actúa la Inspección de Trabajo?

- a. Visita a los centros y lugares de trabajo: Facultad de inspectores y subinspectores para entrar libremente y sin previo aviso en el centro de trabajo y recabar toda documentación relacionada con los motivos de la visita, realizar entrevistas y recopilar pruebas necesarias para los fines de la inspección.
- b. Comparecencia: Se requiere a los sujetos inspeccionados para que comparezcan ante la oficina correspondiente, acompañando en su caso la documentación solicitada. Lo más habitual es que se solicite la comparecencia tras una vista anterior de la Inspección a la empresa, con el objeto de aportar información complementaria.
- c. Expediente Administrativo: Se abre un expediente administrativo en el que la Inspección deja constancia de las comprobaciones de datos obrantes en registros de Administraciones Públicas (Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, etc...) en relación a los sujetos inspeccionados.

22 ¿Qué es el Libro de Vistas de la Inspección de Trabajo? ¿Es obligatorio que la empresa disponga de un Libro de Visitas físico o electrónico que recoja las actuaciones inspectoras en el centro de trabajo?

Hasta la aprobación de la Ley 23/2015 de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, los empresarios, trabajadores por cuenta propia y titulares de centros de trabajo estaban obligados a adquirir, llevar, diligenciar y legalizar ante la Inspección de Trabajo los Libros de Visitas (en papel o en formato electrónico) que a su vez, debían estar permanentemente a disposición de los inspectores de trabajo, de los subinspectores de empleo y de los funcionarios técnicos habilitados para el ejercicio de actuaciones comprobatorias en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Tras la entrada en vigor de la Ley, al objeto de evitar trabas administrativas, se elimina la obligación de disponer del Libro de Visitas electrónico o en papel, aunque persiste la obligación de conservar todos aquellos Libros que estén agotados y sean anteriores a la entrada en vigor de la Ley.

Actualmente, los funcionarios actuantes extenderán diligencia por escrito de cada actuación que realicen con ocasión de las visitas a los centros de trabajo o de las comprobaciones efectuadas mediante comparecencia del sujeto inspeccionado en dependencias públicas.

23 ¿Qué organismos colaboran con la Inspección de trabajo en materia de PRL?

- ▶ Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT): Tiene el deber de informar periódicamente sobre la evolución de la siniestralidad laboral.
- ▶ Servicios Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales dependientes de las Comunidades Autónomas: Son organismos técnicos autonómicos con funciones de asesoramiento y de comprobación de la situación de las condiciones de seguridad y salud en las empresas (Servicios Regionales de Prevención). Prestan colaboración técnica y pericial a la Inspección e informan sobre posibles irregularidades

¿Cómo afrontar una inspección?

24 ¿Cuáles son las principales herramientas de la Inspección de Trabajo en materia de PRL?

- Requerimiento de corrección de deficiencias o Actas de Advertencia cuando no se deriven perjuicios directos a los trabajadores.
- Actas de Infracción de inicio de procedimientos sancionadores, se incluyen también las Actas de Obstrucción.
- Paralización de centro de trabajo o máquinas: Cuando exista riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Propuesta de recargo de prestaciones económicas en caso de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional causados por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Propuesta de recargos o reducciones en las primas de aseguramiento de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales en el caso de incumplimientos en materia de prevención y salud laboral.
- Comunicación al Ministerio Fiscal de conductas presuntamente constitutivas de delito.

25 ¿Qué documentación suele requerir la Inspección de Trabajo a las empresas en materia preventiva?

Documentación relativa a:

- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Evaluación de los riesgos y planificación de la acción preventiva: Evaluación inicial y evaluaciones periódicas.
- Medidas de protección y de prevención y, en su caso, material de protección que deba utilizarse.
- Examen de locales e instalaciones, equipos, herramientas, productos o sustancias.
- Registro de mediciones higiénicas y marcado CE de equipos y materiales.
- La presencia de recursos preventivos.
- Registros de formación e información impartida y suministrada a los trabajadores.

- ▶ Controles del estado de salud de los trabajadores.
- ▶ Relación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales que hayan causado a los trabajadores una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

26

¿Qué responsabilidades tiene el empresario por incumplimientos de la normativa preventiva?

La responsabilidad del empresario ante incumplimientos de la normativa preventiva, puede ser de varios tipos:

- ▶ Responsabilidad administrativa: Multas, paralización de la actividad, cierre temporal del centro de trabajo, limitación para contratar con las Administraciones Públicas, etc....
- ▶ Recargo de prestaciones: Incremento entre un 30 % y un 50 % de todas las prestaciones económicas a favor del trabajador o sus causahabientes, según la gravedad de la infracción.
- ▶ Penal: Privación de libertad, multas, inhabilitación para cargo público o ejercicio de profesión, oficio o industria, clausura temporal o definitiva de la empresa, prohibiciones para realizar operaciones mercantiles.
- ▶ Civil: Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

27

¿Cuáles son las fases del procedimiento sancionador de la Inspección de Trabajo en materia de PRL?

1. Detección de la existencia de una infracción de la normativa de PRL. En casos de situación de riesgo grave e inminente se podrá ordenar la paralización de los trabajos.
2. Requerimiento por escrito al empresario para la subsanación de las deficiencias observadas en un plazo determinado. Si la infracción es muy grave se podrá levantar Acta de Infracción sin el requerimiento previo.
3. Levantamiento de Acta de Infracción en caso de que las deficiencias no hayan sido subsanadas en el plazo indicado.

¿Cómo afrontar una inspección?

4. Periodo para la posible presentación de recurso ante la Autoridad Laboral (la Administración Autonómica es la competente para resolver los expedientes sancionadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales).
5. Resolución por parte de la Autoridad Laboral. Si la Autoridad Laboral desestima el recurso, se podrá recurrir a través de la vía judicial.

28 ¿Cuáles son los derechos de las empresas durante el procedimiento?

La empresa inspeccionada tendrá derecho a:

- ▶ Ser notificada e informada de los hechos que se le imputan, de las infracciones, de las propuestas de las sanciones, de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuye tal competencia.
- ▶ A formular alegaciones utilizando todas las argumentaciones, pruebas y medios de defensa admitidos en el ordenamiento jurídico.
- ▶ En fase resolutoria, a tener una resolución motivada que resuelva sobre todas las cuestiones del procedimiento, a no ser alterados los hechos determinados en el curso del procedimiento y a no imponer una sanción superior en cuantía que la inicialmente propuesta.
- ▶ Al trámite de audiencia en un plazo de 8 días (y otros 3 días adicionales si aparecen nuevos hechos y pruebas no tenidos en cuenta en el Acta), una vez terminada la instrucción y antes de la resolución.

29 ¿Cuál es la tipología de infracciones y sanciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales?

La Inspección de Trabajo, en el orden social, tiene atribuida la competencia de iniciar el procedimiento sancionador, pero es la Autoridad Laboral la que impone la sanción en función de lo contemplado en la normativa que resulta de aplicación.

Son infracciones laborales en materia de Prevención de Riesgos Laborales las acciones u omisiones de los diferentes sujetos responsables que incumplan las normas legales, reglamentarias y cláusulas normativas de los convenios colectivos en materia de seguridad y salud en el trabajo, sujetas a

responsabilidad conforme a la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social de 4 de agosto de 2000 (LISOS).

La Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social determina un sistema de clasificación de infracciones y sanciones en leves, graves y muy graves.

Esta clasificación identifica tanto los efectos económicos asociados a cada sanción (cuantías que van desde 40 euros hasta los 819.780 euros), como la prescripción de la infracción (las leves en 1 año, las graves a los 3 años y las muy graves a los 5 años).

Las sanciones por las infracciones tipificadas como leves, graves y muy graves pueden cada una de ellas imponerse en los grados mínimo, medio y máximo teniendo en cuenta criterios como los siguientes: la negligencia del sujeto infractor, la gravedad de los daños producidos o que hubieran podido producirse, el número de trabajadores afectados, las medidas de protección individual o colectiva adoptadas por el empresario, el incumplimiento de las advertencias previas y requerimientos realizados por la Inspección de Trabajo, la inobservancia de las propuestas realizadas por los Servicios de Prevención, etc.

Además, las sanciones podrán incrementarse hasta el doble del grado de la sanción correspondiente a la infracción cometida si existe reincidencia (cuando se comete una infracción del mismo tipo y calificación que la que motivó una sanción anterior en el plazo de un año desde su notificación).

30

¿Qué tipo de actuaciones u omisiones se pueden considerar infracciones leves o graves en materia de Prevención de Riesgos Laborales?

Las infracciones leves suelen estar referidas a incumplimientos formales que no generan un riesgo grave para la integridad física o la salud de los trabajadores, entre otros:

- a. No comunicar a la Autoridad Laboral la apertura del centro de trabajo o la reanudación o continuación de los trabajos después de efectuar alteraciones.
- b. Falta de limpieza del centro de trabajo que no genere riesgo.
- c. No notificar a la Autoridad en tiempo y forma los Accidentes o Enfermedades Profesionales leves.
- d. Incumplimientos de la normativa de PRL siempre que carezcan de transcendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores.

Las infracciones graves engloban la mayor parte de las obligaciones preventivas:

¿Cómo afrontar una inspección?

- No integrar la PRL en la empresa a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención en los términos contemplados por la normativa.
- No llevar a cabo las evaluaciones de riesgos, sus actualizaciones y revisiones.
- No designar uno o varios trabajadores o no organizar un Servicio de Prevención Propio en su caso, o no concertar la actividad con un Servicio de Prevención Ajeno.
- No realizar auditorías cuando exista obligación, etc.

Herramienta práctica

Diccionario

- ▶ **ACCIDENTE CON BAJA:** Es el que sufre el trabajador de cuyo resultado se producen lesiones que le impiden poder trabajar por tiempo superior a un día de trabajo.
- ▶ **ACCIDENTE DE TRABAJO:** Se entiende por Accidente de Trabajo toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena.
- ▶ **ACCIDENTE «IN ITINERE»:** Accidente que sufre el trabajador al ir al trabajo o al volver de éste, sin que exista una limitación horaria. Se requiere la concurrencia de tres elementos: a) Que ocurra en el camino de ida o vuelta al trabajo; b) Que no se produzcan interrupciones entre el trabajo y el accidente y; c) Que se emplee el itinerario habitual.
- ▶ **ACCIDENTE «IN MISIÓN»:** Aquel accidente que se produce durante el desplazamiento del trabajador a un lugar diferente del habitual para realizar una actividad encomendada por la empresa, así como el acaecido en el desempeño de la misma dentro de su jornada laboral. Se excluyen los desplazamientos que son inherentes a la propia actividad laboral como el caso de conductores profesionales.
- ▶ **ACCIDENTE NO LABORAL:** Lesión o alteración de la salud derivada de accidente siempre que éste no sea consecuencia del trabajo realizado.
- ▶ **ACCIDENTE SIN BAJA:** Es aquel accidente que habiendo producido lesiones, después de haber sido atendidas médicamente, no impiden al trabajador incorporarse al trabajo dentro de la misma jornada o al inicio de la siguiente.
- ▶ **ACTA DE INFRACCIÓN:** Documento extendido por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en aquellas situaciones en las que se constatan hechos constitutivos de alguna de las infracciones previstas en el orden social, de acuerdo a los términos contemplados en la normativa vigente.

¿Cómo afrontar una inspección?

- ▶ **CENTRO DE TRABAJO:** Cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.
- ▶ **ENFERMEDAD COMÚN:** Alteración de la salud que no tenga la condición de accidente no laboral, Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional.
- ▶ **ENFERMEDAD DERIVADA DEL TRABAJO:** Daño o alteración de la salud causados por las condiciones físicas, químicas y/o biológicas presentes en el ambiente de trabajo.
- ▶ **ENFERMEDADES INTERCURRENTES:** Las que constituyen complicaciones del proceso patológico determinado por el Accidente de Trabajo mismo. Es imprescindible que exista una relación de causalidad inmediata entre el Accidente de Trabajo inicial y la enfermedad derivada del proceso patológico.
- ▶ **ENFERMEDADES O DEFECTOS ANTERIORES:** Son aquellas enfermedades o defectos padecidos con anterioridad, que se manifiestan o agravan como consecuencia de un Accidente de Trabajo.
- ▶ **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** La contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifican en el cuadro de enfermedades profesionales contemplado normativamente, y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indican para cada Enfermedad Profesional.
- ▶ **EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI):** Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de los riesgos que puedan amenazar su seguridad y salud en el trabajo, así como cualquier complemento u accesorio.
- ▶ **ERGONOMÍA:** Es la técnica multidisciplinar (psicología, fisiología, biomecánica) que estudia la relación entre el hombre y el trabajo. Consiste en la adaptación y mejora de las condiciones de trabajo a la persona, tanto a nivel físico como psíquico. El objetivo es analizar las tareas, herramientas y modos de producción asociados a una actividad laboral para evitar accidentes y patologías laborales.
- ▶ **EVALUACIÓN DE RIESGOS:** Es una obligación empresarial y una herramienta fundamental, para la prevención de daños a la salud y la seguridad de los trabajadores. Su objetivo es identificar los peligros derivados de las condiciones de trabajo para eliminar los factores de riesgo que puedan suprimirse de forma inmediata, evaluar los riesgos que no pueden eliminarse inmediatamente y planificar la adopción de medidas correctoras. La evaluación ha de realizarse por personal técnico que cuente con la capacidad necesaria para desarrollar las funciones, según correspondan, de nivel básico, intermedio o superior definidas en el Reglamento de los Servicios de Prevención (aprobado por Real Decreto 39/1997).

- ▶ **FACTOR DE RIESGO:** Es una característica del trabajo, que puede incrementar la posibilidad de que se produzcan alteraciones en la salud de los trabajadores.
- ▶ **FACTORES PSICOSOCIALES:** Son las interacciones entre el trabajo, su medio ambiente, la satisfacción en el trabajo y las condiciones de organización, por una parte, y por la otra, las capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, todo lo cual, a través de percepciones y experiencias, puede influir en la salud, en el rendimiento y en la satisfacción en el trabajo.
- ▶ **FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:** Obligación del empresario que consiste en que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva tanto en el momento de su incorporación, como cuando se produzcan cambios en sus funciones o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los puestos de trabajo.
- ▶ **INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL:** Es el órgano encargado de vigilar el cumplimiento de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, así como de las normas jurídicas y técnicas que inciden en las condiciones de trabajo en materia de prevención, proponiendo, en su caso, la sanción que corresponda normativamente.
- ▶ **INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES:** Es un deber empresarial que consiste en analizar las situaciones que han afectado a la salud del trabajador, al objeto de identificar las causas que las provocaron y adoptar las medidas oportunas para evitar que vuelvan a producirse.
- ▶ **LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:** Norma básica que es el pilar fundamental y el marco general de las acciones preventivas en materia de Seguridad y Salud de los trabajadores (Ley 31/1995, de 8 de noviembre).
- ▶ **LEY ORDENADORA DE LA INSPECCION DE TRABAJO:** Ley 23/2015, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, que regula todo el sistema de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, concebido como un conjunto de principios legales, normas, órganos, personal y medios materiales, incluidos los informáticos, que contribuyen al adecuado cumplimiento de la misión que tiene encomendada. Se concibe a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social como un servicio público encargado de la vigilancia y control de la normativa social, que contribuye a preservar los derechos de los trabajadores y a sostener el sistema de protección social, y que debe potenciar su función mediadora en los conflictos laborales y la de información y asistencia técnica a empresas y trabajadores.
- ▶ **LEY SOBRE INFRACCIONES Y SANCIONES EN EL ORDEN SOCIAL (LISOS):** Regula las distintas acciones u omisiones que vulneran el ordenamiento jurídico laboral, con la inclusión de infracciones y sanciones específicas en materia de incumplimientos de Prevención de Riesgos Laborales.

¿Cómo afrontar una inspección?

(Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto).

- ▶ **MUTUAS COLABORADORAS CON LA SEGURIDAD SOCIAL:** Se definen como asociaciones de empresarios, de naturaleza privada, sin ánimo de lucro, cuyo objeto exclusivo es la colaboración en la gestión de la Seguridad Social y cuyo ámbito de actuación se extiende a todo el territorio nacional.
- ▶ **ORDEN DE PARALIZACION:** La paralización de los trabajos o actividad de la empresa la puede ordenar la Inspección o el empresario con comunicación a la Inspección de Trabajo o en su caso los representantes de los trabajadores, cuando exista riesgo grave e inminente para seguridad y salud de los trabajadores (riesgo que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato).
- ▶ **PARTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO:** Es el documento oficial que deberá cumplimentar la empresa cuando se produzca un Accidente de Trabajo o recaída que comporte la ausencia del trabajador del puesto de trabajo de, como mínimo, un día de trabajo.
- ▶ **PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:** Es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión, estableciendo la política de Prevención de Riesgos Laborales. Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan son la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.
- ▶ **PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA:** Es la obligación del empresario de planificar las medidas de prevención y protección a adoptar, y en particular las medidas de emergencia y la vigilancia de la salud, así como la información y la formación de los trabajadores en materia preventiva.
- ▶ **RECARGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE SEGURIDAD SOCIAL:** Recargo existente para todas las prestaciones económicas que tengan su causa en Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional, en los términos contemplados normativamente. El recargo es del 30 % al 50 % cuando la lesión se produzca porque no se hayan observado las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, según lo contemplado en la normativa.
- ▶ **RECURSO PREVENTIVO:** Es la persona o personas designadas por el empresario para vigilar la ejecución de ciertas actividades consideradas como peligrosas o con riesgos especiales para los trabajadores que los ejecutan. Esta persona o personas tendrán una formación mínima de 50 horas en Prevención de Riesgos Laborales y contará con los medios necesarios para ejecutar sus funciones de control de la actividad preventiva.

- ▶ **REQUERIMIENTO DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO:** Los requerimientos de corrección de deficiencias son una facultad del Inspector actuante de requerir y no sancionar si no se derivan perjuicios para los trabajadores. Tiene por objeto emplazar al empresario para que haga las modificaciones que sean precisas en las instalaciones, en el montaje o en los métodos de trabajo que garanticen el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud laboral de los trabajadores. El requerimiento es compatible con el Acta de Infracción.
- ▶ **RIESGO LABORAL:** Es la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- ▶ **RIESGOS PSICOSOCIALES:** Son aquellos aspectos del diseño, organización y dirección del trabajo y de su entorno social, que pueden causar daños psíquicos, sociales o físicos en la salud de los trabajadores.
- ▶ **SEGURIDAD LABORAL:** Conjunto de técnicas de prevención, que aplicadas a los procesos productivos y a las máquinas e instalaciones que en los mismos intervienen, tienden a evitar y, en su caso, eliminar o minimizar los riesgos que pueden conducir a la materialización de Accidentes de Trabajo.
- ▶ **SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO:** Son empresas especializadas en el área de Prevención de Riesgos Laborales que ofrecen a otras empresas sus servicios para el desarrollo de las actividades preventivas exigidas legalmente a éstas. Deben estar acreditadas por la Autoridad competente y el empresario deberá recurrir a esta modalidad preventiva, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Cuando la designación de uno o varios trabajadores es insuficiente y no existe obligación legal de constituir un Servicio de Prevención Propio; b) En caso de que no se constituya un Servicio de Prevención Propio; c) Cuando el empresario asume tan solo parcialmente las funciones preventivas.
- ▶ **SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL EN MATERIA PREVENTIVA:** Las empresas de hasta 50 trabajadores que no desarrollen actividades de especial riesgo incluidas en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención, podrán reflejar en un único documento el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva, siendo este documento de extensión reducida y fácil comprensión, plenamente adaptado a la actividad y tamaño de la empresa y con las medidas operativas pertinentes para realizar la integración de la prevención en la actividad de la empresa.

CAPÍTULO 2

Obligaciones empresariales

Contempla las principales obligaciones empresariales en materia de Prevención de Riesgos Laborales, normativa aplicable, instrumentos esenciales para la gestión de la actividad preventiva en la PYME y recomendaciones para la preparación y actualización de la documentación.

La gestión de la PRL en la PYME. Obligaciones



La Prevención de Riesgos Laborales debe estar integrada en el sistema de gestión empresarial, en coherencia con su organización y con los otros sistemas de gestión que la empresa tenga implantados. Por ejemplo: Normas ISO 9000 e ISO 14000, de Calidad y Medio Ambiente, especialmente en el caso de las PYME que cuentan con limitaciones de recursos humanos y materiales.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) contempla la obligación de elaborar un Plan de Prevención como medio para conseguir la efectiva integración de la prevención en la empresa.

El sistema de Prevención de Riesgos Laborales, ha de estar debidamente documentado con los procedimientos de las diferentes actividades preventivas, al objeto de medir los resultados y controlar su eficacia, así como para lograr que los diferentes miembros de la organización se impliquen en la prevención y ésta se integre en la actividad laboral.

1 ¿Quién debe participar en la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la PYME? ¿Qué es un Recurso Preventivo?

La normativa dispone que la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas, se debe realizar por el empresario conforme a alguna de las modalidades siguientes:

- ▶ Asumiendo personalmente la actividad preventiva.
- ▶ Designando a uno o varios trabajadores para llevarla a cabo.
- ▶ Constituyendo un Servicio de Prevención Mancomunado.
- ▶ Recurriendo a un Servicio de Prevención Ajeno.

No obstante, en cualquier caso, se deberá potenciar el uso de recursos propios.

En esta dirección, la participación de los trabajadores y sus representantes desde su inicio en el diseño y seguimiento del sistema de prevención, constituye un factor determinante para la eficacia del mismo.

En muchos casos las empresas, en función de lo limitado de sus recursos, suelen recurrir a los Servicios de Prevención Ajenos (SPA), en lugar de optar por una modalidad de gestión propia, pudiendo contratar con estas entidades, a través de la formalización del «Concierto de Prestación de Servicios», la realización de un «servicio integral» (si la empresa no dispone de ningún recurso propio específicamente dedicado a la prevención) o la realización de servicios específicos: Diseño,

¿Cómo afrontar una inspección?

implantación y aplicación del Plan de Prevención, evaluación de riesgos, planificación y control de la actividad preventiva, información y formación de los trabajadores, planes de emergencia o vigilancia de la salud.

Al margen de que la PYME pueda disponer de la asistencia técnica o asesoramiento cualificado de un Servicio de Prevención Ajeno, es necesaria la participación y colaboración de todos los integrantes de la empresa (trabajadores y sus representantes incluidos) en todo el proceso, ya que la externalización del Servicio de Prevención de la empresa no exime al empresario de la obligación de integrar la prevención en todos los niveles de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad directa que les corresponda a dichas entidades en el desarrollo y ejecución de actividades como la evaluación de riesgos, la vigilancia de la salud u otros servicios contratados.

El siguiente cuadro muestra, a nivel general, el alcance de la participación y obligaciones respectivas atribuidas a los distintos niveles de la empresa en un modelo de gestión que potencia el uso de recursos propios en empresas de menos de 250 trabajadores:

	OBLIGACIONES GENERALES/ NIVEL DE PARTICIPACIÓN
Empresario	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar los riesgos. • Evaluar los riesgos que no se pueden evitar. • Actuar contra los riesgos desde su origen. • Adaptar el trabajo, la elección de equipos y los métodos de producción a la persona, tomando en consideración las evoluciones de la técnica. • Planificar la prevención, teniendo en cuenta la organización del trabajo, las condiciones del mismo y los factores ambientales. • Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual • Dar las debidas instrucciones a los trabajadores. • Tomar en consideración las posibles distracciones o imprudencias no temerarias en las que pudieran incurrir los trabajadores. • Informar y formar a los trabajadores sobre los riesgos que pudieran afectar al conjunto de la empresa y a cada tipo de puesto de trabajo, así como de las medidas de protección y prevención aplicables. • Consultar a los trabajadores y sus representantes en relación a posibles riesgos y medidas a adoptar. • Identificar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias (primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación). • Garantizar la vigilancia de la salud de los trabajadores.

<p>Trabajadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por su propia seguridad y salud y por la de los demás trabajadores. • Usar correctamente los equipos y medios de protección individual proporcionados. • Manipular adecuadamente las máquinas, aparatos, sustancias, equipos, dispositivos, medios de transporte, etc. • Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad. • Informar inmediatamente a su superior jerárquico y al trabajador designado, en su caso, sobre cualquier situación que pudiera entrañar riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores. • Mantener el orden y la limpieza en el puesto de trabajo.
<p>Trabajador designado</p> <p>Es la persona nombrada por el empresario para colaborar activamente en el desarrollo del Plan de Prevención, pudiendo compatibilizar esta función con su la actividad profesional que realice normalmente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar, colaborar y apoyar la gestión de la actividad preventiva de la empresa, en función de su formación o capacidades. • Fomentar comportamientos seguros entre los trabajadores y el uso adecuado de los equipos de protección, máquinas, dispositivos etc. • Controlar actuaciones preventivas básicas como el mantenimiento del orden y la limpieza, los medios de señalización, etc. • Realizar propuestas o sugerencias que contribuyan a mejorar la evaluación y el control de los riesgos.

¿Cómo afrontar una inspección?

<p>Delegados de prevención</p> <p>(1 Delegado de prevención en empresas de hasta 49 trabajadores, 2 Delegados en empresas de 50 a 100 trabajadores y 3 Delegados en empresas de 101 a 250).</p> <p>Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención, elegidos por y entre los representantes de personal. El empresario debe informar a los trabajadores de la posibilidad de elegir Delegados pero no es obligatorio que exista esta figura en la empresa si los trabajadores no los eligen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales. • Acceder a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo en la empresa y realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control en materia de seguridad y salud. • Informar a la Inspección de Trabajo sobre posibles incumplimientos. • Colaborar con la dirección de la empresa y ser consultado sobre la toma de decisiones en materia preventiva. • Fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la actividad preventiva. • Colaborar con los técnicos de prevención en el desarrollo de su actividad. • Recabar posibles reclamaciones y sugerencias de los trabajadores y promover mejoras en los niveles de protección de la salud de los mismos.
<p>Comité de seguridad y salud</p> <p>Es el órgano de consulta de la empresa para las actuaciones en materia preventiva en empresas o centros de trabajo con 50 o más trabajadores. Estará formado por los Delegados de prevención, de un lado, y por el empresario y/o sus representantes en igual número.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en el diseño, elaboración, ejecución y control de las actividades preventivas. • Proponer iniciativas para mejorar las condiciones de trabajo o la corrección de posibles deficiencias. • Conocer sobre los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones. • Conocer y analizar los daños producidos a la salud de los trabajadores • Ser informado sobre las actividades programadas anualmente y de todos los asuntos relacionados para el ejercicio de sus funciones.

¿QUÉ ES UN RECURSO PREVENTIVO?

Puede ser «Recurso Preventivo» uno o varios trabajadores designados de la empresa, uno o varios miembros del Servicio de Prevención de la empresa o uno o varios miembros del Servicio de Prevención Ajeno.

El empresario no podrá ser Recurso Preventivo de su empresa. Además el empresario podrá asignar esta función a uno o varios trabajadores que reúnan los conocimientos, cualificación, experiencia y que tengan la formación adecuada (mínimo: nivel básico).

Es necesaria la presencia de un Recurso Preventivo cuando:

- a. Los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan de forma sucesiva o simultáneamente. Por ejemplo: En obras de construcción concurren contratistas y subcontratistas de forma simultánea con interferencia de actividades: pintores, albañiles, fontaneros...
- b. Cuando se realicen actividades consideradas como peligrosas o se den riesgos especiales:
 - Trabajos con riesgos de caída de altura.
 - Trabajos con riesgos de hundimiento.
 - Trabajos con riesgos de ahogamiento por inmersión.
 - Trabajos en espacios confinados.
 - Trabajos en los que Inspección de Trabajo requiere a la empresa sobre la necesidad de designar un Recurso Preventivo.

¿Cómo afrontar una inspección?

Funciones del Recurso Preventivo:

- Vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en relación con los riesgos derivados que determinan su presencia. Esta vigilancia incluye la comprobación de la eficacia de las actividades, adecuación de actividades a los riesgos que pretenden prevenirse y la aparición de riesgos no previstos y derivados de la situación que determina la necesidad de la presencia de los Recursos Preventivos.
- Cuando se observe un deficiente cumplimiento de las actividades preventivas o la ausencia o inadecuación de las medidas, el Recurso Preventivo dará las instrucciones necesarias para la correcta e inmediata adopción de las medidas necesarias, poniéndolo en conocimiento del empresario para que se adopten las acciones adecuadas orientadas a la corrección de las deficiencias observadas.

2 Normativa de referencia en materia de PRL:

La normativa de Prevención de Riesgos Laborales, es extensa, diversa y, a menudo, compleja. Se estructura en unas disposiciones transversales, de aplicación general, encabezadas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención, y unas disposiciones verticales, para sectores de actividad, agentes o tipos de riesgo específicos.

NORMAS GENERALES:

- ▶ La **Constitución Española** en su artículo 15, contempla la salud como derecho fundamental, disponiendo que todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral.
- ▶ El **Estatuto de los Trabajadores** en sus artículos 4.2 d) y 19.1, reconoce el derecho de los trabajadores a su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.

NORMAS TRANSVERSALES EN PRL:

- ▶ **Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL)**, Ley 31/1995 de 8 de noviembre: Es la norma de referencia que regula las condiciones de seguridad y salud en el ambiente de trabajo, abarcando los derechos y obligaciones de la empresa y los trabajadores.
- ▶ **Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP)**: Contempla en su Anexo I, las actividades consideradas de riesgo especial.
- ▶ Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la **Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS)**
- ▶ El RD 337/2010, de 19 de marzo tuvo como finalidad básica la incorporación de las medidas dispuestas en la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el trabajo para el periodo 2007-2012, así como la adecuación de las mismas a la reforma que ha sufrido la LPRL por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- ▶ Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de **señalización de seguridad y salud en el trabajo**.

¿Cómo afrontar una inspección?

- ▶ Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las **disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo**.
- ▶ Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la **utilización por los trabajadores de equipos de protección individual**.
- ▶ Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la **utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo**.
- ▶ Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de **coordinación de actividades empresariales**.
- ▶ Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el **cuadro de Enfermedades Profesionales** en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.

NORMAS SECTORIALES

Conjunto de normas de aplicación a distintos sectores de actividad que presentan riesgos específicos como los siguientes: trabajadores del mar, actividades de minería, establecimientos militares, etc., entre los que destacamos:

- ▶ Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de **seguridad y de salud en las obras de construcción**, modificado por el Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo y Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de **seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal**.

NORMAS RELATIVAS A DETERMINADOS AGENTES Y CONDICIONES DE TRABAJO

- ▶ Conjunto de normas de protección frente a determinados agentes y condiciones de trabajo, entre las que destacamos:
- ▶ Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso-lumbares, para los trabajadores.

- ▶ Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
- ▶ Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- ▶ Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.
- ▶ Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- ▶ Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.
- ▶ Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- ▶ Real Decreto 330/2009, de 13 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.
- ▶ Real Decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales.

NORMAS TÉCNICAS INSHT

El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT), como organismo científico técnico de la Administración General del Estado, es el encargado de elaborar las Guías y Notas Técnicas orientativas y no vinculantes para la interpretación de los Reales Decretos desarrollados a partir de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Las **Notas Técnicas Preventivas (NTP)**, no son de obligado cumplimiento, pero constituyen una referencia técnica en la que participa la Administración.

Como referencia, podemos citar la Nota Técnica «NTP 676: Bases de la acción preventiva en PYME - Año 2004».

¿Cómo afrontar una inspección?

3

Obligaciones del empresario:

El empresario deberá garantizar la salud y seguridad de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con su trabajo, para lo cual habrá de:

- **Elaborar, implantar y aplicar un Plan de Prevención de Riesgos Laborales**
- **Evaluar los riesgos**
- **Planificar y ejecutar la actividad preventiva**

En atención al número de trabajadores y a la naturaleza y peligrosidad de las actividades realizadas, podrán realizar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de forma simplificada, siempre que ello no suponga una reducción del nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y en los términos que reglamentariamente se determinen.

ELABORAR, IMPLANTAR Y APLICAR UN PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Prevención de Riesgos Laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en su sistema general de gestión, comprendiendo tanto al conjunto de las actividades como a todos sus niveles jerárquicos, a través de la implantación y aplicación de un Plan específico.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión, estableciendo la política de Prevención de Riesgos Laborales. El Plan debe estar siempre a disposición de la Autoridad Laboral y de los representantes de los trabajadores.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL PLAN DE PREVENCIÓN:

1. Datos generales de la empresa

- Identificación y características generales.
- Número y características de los centros de trabajo.
- Número y características especiales de los trabajadores que puedan tener impacto en materia de prevención.
- Proceso productivo.
- Estructura organizativa y cauces de comunicación entre los distintos niveles jerárquicos en materia de PRL.

2. Política preventiva

- Aprobada por la dirección y asumida y conocida por toda la empresa.
- Compromiso y descripción de elementos básicos.
- Descripción de objetivos a alcanzar y recursos técnicos, económicos, materiales y humanos asignados.

3. Prácticas y procedimientos de trabajo

- Procedimientos de trabajo que se ha juzgado necesario documentar, considerando la potencial gravedad de los riesgos inherentes a la actividad, la frecuencia con la que se realiza y el volumen o complejidad de la información manejada.

¿Cómo afrontar una inspección?

ESTRUCTURA BÁSICA DEL PLAN DE PREVENCIÓN:

4. Modalidad preventiva de organización elegida y los órganos de representación existentes (Delegados, Comités).

Opciones:

- a. **Asunción personal por el empresario** (salvo la vigilancia de la salud) si cumple con los siguientes requisitos:
 - Empresa con menos de 6 trabajadores.
 - Actividad de no riesgo (no incluida en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención).
 - Formación adecuada (curso de 30/50 horas).
- b. **Designación de trabajadores.** Deben disponer de la formación necesaria y del tiempo y los medios necesarios.
- c. **Servicio de Prevención Propio/Ajeno.** En caso de empresas de mas de 500 trabajadores (o de 250 si son de Anexo I) o cuando la designación de trabajadores resulte insuficiente o así lo disponga la Autoridad Laboral.

5. Mecanismos de revisión y mejora del sistema de prevención implantados

6. Funciones preventivas de determinadas unidades o servicios:

- a. Funciones de la Dirección.
- b. Funciones de los Servicios de Prevención Ajenos (SPA) en su caso.
- c. Funciones comunes a los responsables de cualquier unidad.

Funciones específicas:

- a. Recursos humanos (nuevas contrataciones o cambios de puesto).
- b. Adquisición de productos (equipos, productos químicos, materiales...).
- c. Contratación / prestación de servicios (concurencia de empresas).
- d. Mantenimiento y revisión de equipos e instalaciones.

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales son la **evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.**

EVALUAR LOS RIESGOS

La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de los riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

Evaluación inicial

Al inicio de la actividad, el empresario deberá efectuar (por sí mismo o según la modalidad de organización preventiva elegida) una evaluación inicial de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores.

La evaluación debe servir para identificar los elementos peligrosos, los trabajadores expuestos y la magnitud de los riesgos.

En particular, la evaluación de riesgos tomará en consideración, entre otros, los siguientes aspectos:

- ▶ Las características de los locales.
- ▶ Las instalaciones.
- ▶ Los equipos de trabajo existentes.
- ▶ Los agentes químicos, físicos y biológicos presentes o empleados en el trabajo.
- ▶ La propia organización y ordenación del trabajo en la medida en que influyan en la magnitud de los riesgos.
- ▶ La posibilidad de que el trabajador que ocupe ese puesto de trabajo sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a alguna de dichas condiciones.

¿Cómo afrontar una inspección?

Al final del proceso, deberá documentarse la evaluación de los riesgos, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores.

Evaluaciones periódicas

A partir de los resultados de la evaluación inicial, deberán volverse a evaluar los puestos de trabajo que se vean afectados por:

- El uso de nuevos equipos, tecnologías, o materiales o se modifique el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- Los cambios de las condiciones de trabajo.
- La incorporación de trabajadores cuyas características personales o estado biológico conocido los hagan especialmente sensibles a las condiciones de trabajo.
- Cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores.
- Cuando se haya apreciado a través de los controles periódicos, que las actividades de prevención pueden ser inadecuadas o insuficientes.
- Cuando así lo establezca una disposición específica, convenio colectivo o acuerdo entre empresario y representantes de los trabajadores.

Para ello, se tendrán en cuenta, por un lado, las condiciones de trabajo existentes y, por otro, el trabajador que ocupa el puesto.

La evaluación ha de realizarse por personal técnico que forme parte de la organización de recursos para las actividades preventivas y que cuente con la capacidad y aptitud necesaria para desarrollar las funciones, según correspondan, de nivel básico, intermedio o superior definidas en el Reglamento de los Servicios de Prevención (aprobado por Real Decreto 39/1997).

EXTRACTO DE MODELO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS (MODELO OFICINA-PYME)	
Fuente del riesgo	
PASILLOS, ESCALERAS y ZONAS DE TRABAJO	
Riesgo	
CAÍDAS DE PERSONAS AL MISMO NIVEL, CAÍDAS A DISTINTO NIVEL, RESBALONES Y GOLPES.	
<ul style="list-style-type: none"> • La barandilla de la escalera de subida a la primera planta tiene una altura inferior a 90 cm. • Los peldaños de las escaleras pueden dar lugar a resbalones. • Pavimento resbaladizo. 	
Medidas correctoras	
<ul style="list-style-type: none"> • Modificar la barandilla hasta alcanzar los 90 cm. • Dotar a los peldaños de las escaleras de bandas antideslizantes o solución alternativa para evitar resbalones. • Evitar el pulido excesivo del pavimento, o tratarlo para evitar que resbale. • Mantener el orden, la limpieza y la iluminación general en las condiciones actuales 	
Medidas ya implantadas	
<ul style="list-style-type: none"> • Los pasillos cuentan con una anchura mínima de 1 m y están libres de obstáculos. • Se dispone de un espacio mínimo de 2m² de superficie libre y 10 m³, no ocupados, por trabajador y 2,5 m de altura desde el piso hasta el techo en los puestos de trabajo. • Las vías de acceso a los puestos de trabajo permiten la circulación de las personas sin dificultad. • Las tareas de limpieza se realizan en el momento y con la diligencia necesaria para evitar posibles tropiezos, resbalones y caídas. • La iluminación general es suficiente para poder circular sin dificultad. 	
Fecha de implantación de medidas correctorasde.....de 2016.	
Identificación de responsable para la implantación de las medidas correctoras	
Responsable:	

¿Cómo afrontar una inspección?

PLANIFICAR Y EJECUTAR LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

Cuando el resultado de la evaluación de riesgos pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario planificará la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar, controlar o reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y del número de trabajadores expuestos a los mismos.

En general, deben planificarse las medidas de prevención y protección a adoptar, y en particular las medidas de emergencia y la vigilancia de la salud, así como la información y la formación de los trabajadores en materia preventiva. **Debe incluir en todo caso:**

- Descripción de las actividades preventivas con asignación de plazos y recursos materiales, humanos y económicos.
- Descripción de medidas correctoras, priorizando las áreas más críticas.
- Descripción de medidas a adoptar en caso de emergencia y adecuación del local e instalaciones.
- Planificación de la vigilancia de la salud (reconocimientos médicos).
- Actividades informativas y formativas a los trabajadores.
- Descripción de los recursos materiales y humanos asignados a cada actividad preventiva.
- Mecanismos de seguimiento, control, corrección y mejora de las actividades planificadas.

Ejecución de la actividad preventiva:

Conllevará la realización de acciones tales como:

- **Establecer procedimientos** para que en todas las actividades y decisiones de la empresa, tanto las de carácter técnico como organizativo, se consideren y controlen las repercusiones sobre la salud y seguridad de los trabajadores.
- **Formar a todas las personas con responsabilidad** en la empresa sobre la obligación de incluir la Prevención de Riesgos Laborales en todas las actividades a realizar.

- ▶ Identificar las **medidas de seguimiento y control periódico de la actividad preventiva**.
- ▶ Planificar las medidas relativas a la **vigilancia de la salud** de los trabajadores.
- ▶ Prever las acciones a ejecutar ante posibles **situaciones de emergencia**.
- ▶ Diseñar la **formación y establecer los procedimientos de información** para los trabajadores y sus representantes.
- ▶ Establecer canales adecuados de **cooperación y coordinación** con otros empresarios o empresas con los que se comparta lugar de trabajo o instalaciones, para asegurar el cumplimiento normativo.
- ▶ Vigilar el cumplimiento de las obligaciones por parte de otros empresarios con los que se contrate o subcontrate actividades a **realizar en el centro de trabajo** de la empresa.
- ▶ Garantizar que los **equipos, maquinaria o productos y demás útiles de trabajo** que se faciliten a otras empresas para la realización de servicios subcontratados, aunque no se desarrollen en el centro de trabajo de la empresa, cumplen con todos los requisitos de seguridad y salud para los trabajadores, normativamente previstos.
- ▶ Implantar **procedimientos eficaces para elaborar y conservar la documentación** resultante de las actividades y medidas preventivas realizadas.
- ▶ Garantizar una protección **suficiente y adaptada a las circunstancias de determinados colectivos especiales**: mujeres embarazadas, en situación de lactancia o parto reciente, jóvenes menores de 18 años, trabajadores temporales o de empresas de trabajo temporal y trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

Las empresas de hasta 50 trabajadores que no desarrollen actividades relacionadas en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP), podrán reflejar en un único documento el Plan de Riesgos Laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

¿Cómo afrontar una inspección?

4 Modalidades de organización de la actividad preventiva

La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas, como hemos visto con anterioridad, se realizará por el empresario con arreglo a alguna de las modalidades siguientes:

- El empresario asume directamente la actividad preventiva.
- El empresario designa a uno o varios trabajadores para llevar a cabo la actividad preventiva.
- El empresario recurre a un Servicio de Prevención Ajeno, con el que contrata todas las especialidades o sólo algunas, en función de los recursos disponibles y conocimientos técnicos.
- Se constituye un Servicio de Prevención Propio (empresas de más de 500 trabajadores).

Empresas	Empresario	Trabajador designado	Servicio prevención propio	Servicio prevención ajeno
Actividad de no riesgo (no incluida en el Anexo I RSP)	SÍ	SÍ	-	SÍ
Hasta 10 trabajadores con un único centro de trabajo	SÍ	SÍ	-	SÍ
Hasta 25 trabajadores	SÍ	SÍ	-	SÍ
Mas de 500 trabajadores	NO	NO	SÍ	SÍ
Actividad de riesgo (incluida en el Anexo I RSP) con menos de 250 trabajadores	NO	NO	-	SÍ
Actividad de riesgo (incluida en el Anexo I RSP) entre 250 y 500 trabajadores	NO	NO	SÍ	SÍ

ESPECIALIDADES DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

La Prevención de los Riesgos Laborales se aborda desde cuatro especialidades:

1. Seguridad en el Trabajo:

Relacionada con técnicas de seguridad para que sean aplicadas en los lugares de trabajo, maquinaria, instalaciones y equipos de trabajo y de protección individual. Incluye el diseño de medidas concretas para hacer frente a las situaciones de emergencia.

2. Higiene Industrial:

Relativa al control de los factores ambientales que pueden afectar a la salud laboral. Los factores ambientales pueden ser físicos (como los niveles de ruido o luminosidad), químicos (materiales que manipulan los trabajadores) o biológicos.

3. Ergonomía y Psicología aplicada:

Trata de identificar, analizar y reducir los riesgos laborales derivados de las características físicas del trabajo (en caso de manipulación de cargas, pantallas de visualización de datos, posturas, iluminación) y de las características psicológicas del trabajo y que tienen que ver con el estrés, la fatiga o el *burnout*. La psicología aplicada, más concretamente, se puede definir como el conjunto de actuaciones dirigidas a la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo psicosocial, con el fin de conseguir el bienestar o salud (física, psíquica y social) del trabajador.

4. Vigilancia de la salud (Medicina del Trabajo):

Es la especialidad médica que capacita al profesional médico para el diagnóstico y prevención de los problemas de salud relacionados con el trabajo. Entre las actividades que realizan, la más conocida es el reconocimiento médico de los trabajadores, cuyo objetivo principal es identificar problemas de salud que puedan estar relacionados con las condiciones de trabajo, o certificar que el trabajador es apto para llevar a cabo las funciones de su puesto de trabajo, desde el punto de vista de la Prevención de Riesgos Laborales.

¿Cómo afrontar una inspección?

A. Asunción personal por el empresario (salvo la vigilancia de la salud) si cumple con los siguientes requisitos:

- ▶ Empresa de hasta 25 trabajadores.
- ▶ Actividad de no riesgo (no incluida en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención).
- ▶ Formación adecuada (curso de 30/50 horas). Para aquellas actividades que se consideran de riesgo bajo (comercios, oficinas) en principio sería suficiente con la formación de nivel básico. Para otras actividades sería suficiente con nivel intermedio siempre que no haya riesgos higiénicos, ergonómicos o psicosociales que requieran una estrategia de medición, valoración y planificación, en cuyo caso sería necesario el nivel superior.
- ▶ Desarrollar la actividad en un único centro de trabajo. No obstante, en empresas de menos de 10 trabajadores puede existir más de un centro de trabajo.

B. Designación de trabajadores

- ▶ Deben disponer de la formación necesaria y del tiempo y los medios necesarios.

C. Servicio de Prevención Propio/Ajeno

- ▶ **Servicio de Prevención Propio:** En caso de empresas de más de 500 trabajadores (o de 250 si son de Anexo I) o cuando la designación de trabajadores resulte insuficiente o así lo disponga la Autoridad Laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y en su caso de los órganos técnicos en materia preventiva de las Comunidades Autónomas.
- ▶ **Servicio de Prevención Ajeno:** Entidad especializada con la que la empresa concierta todas o parte de las actividades preventivas o el asesoramiento o apoyo que se precise en función de los tipos de riesgos. El Servicio de Prevención Ajeno realizará la vigilancia de la salud (reconocimientos médicos) así como aquellas otras actividades preventivas no asumidas por el empresario o por los trabajadores designados.

ORIENTACIONES PRÁCTICAS SOBRE LAS OBLIGACIONES EMPRESARIALES EN MATERIA DE VIGILANCIA DE LA SALUD (RECONOCIMIENTOS MÉDICOS)

La vigilancia de la salud consiste en controles médicos que sirven para detectar a tiempo si el trabajador podría estar enfermando, para estudiar si las enfermedades tienen relación con el trabajo y para comprobar que las medidas preventivas que se están utilizando evitan el daño a los trabajadores.

- ▶ El empresario **debe tener el servicio de vigilancia de salud** contratado aunque ningún trabajador quiera hacerse el reconocimiento médico, ya que es una obligación empresarial.
- ▶ El empresario debe ofrecer la **vigilancia de la salud a todos los trabajadores tanto a los temporales como a los indefinidos**. Se incluyen además, los trabajadores menores de edad, trabajadoras en periodo de embarazo, lactancia y postparto, así como a los trabajadores de empresas de trabajo temporal.
- ▶ Los reconocimientos médicos deben realizarse de forma previa a su incorporación a la empresa, cuando se cambien las tareas o cuando los trabajadores se reincorporen tras una ausencia prolongada por motivos de salud.
- ▶ Con carácter general, para el trabajador la realización del **reconocimiento médico es voluntario**. Además se debe acreditar por escrito la opción del trabajador de no someterse al reconocimiento médico (documento de renuncia). Esto debe conservarse y mantenerse a disposición de la Autoridad Laboral.
- ▶ Solo existe **obligación del trabajador de someterse a reconocimiento médico cuando el trabajo afecte a su salud, como por ejemplo la exposición a productos tóxicos o al ruido**, o cuando lo establezca una disposición legal o convenio colectivo.
- ▶ Se deben realizar los reconocimientos médicos **dentro de la jornada laboral** y en el horario que más le convenga a la organización de la empresa.
- ▶ El empresario será informado solo sobre la aptitud (**APTO O NO APTO**) del trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo o sobre la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención. Se llevará a cabo respetando la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.
- ▶ Esta actividad sólo puede ser desempeñada por **personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada** con arreglo a la normativa vigente.

OBLIGACIONES EMPRESARIALES EN MATERIA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades **trabajadores de dos o de más empresas**, estas deberán cooperar en la aplicación de la normativa de prevención, estableciendo los medios de coordinación necesarios y proporcionando la información sobre los riesgos, medidas de prevención y protección y medidas de emergencia, a sus respectivos trabajadores.

Si el empresario es el propietario o titular del centro de trabajo, deberá facilitar a los demás empresarios, e incluso a los trabajadores autónomos que desarrollen actividades en su centro, la información y las instrucciones adecuadas en relación a los riesgos existentes, medidas de protección y medidas de emergencia.

OBLIGACIONES EMPRESARIALES EN MATERIA DE INFORMACIÓN, CONSULTA Y FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Información

El cumplimiento del deber general de protección contempla que el empresario debe facilitar información a los trabajadores sobre las siguientes materias:

- Los riesgos que se hayan detectado en la empresa, en su conjunto o en cada puesto de trabajo o función.
- Las medidas de protección o prevención que se hayan adoptado respecto a tales riesgos.
- Las medidas de emergencia que se hayan adoptado en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.

Cada puesto de trabajo deberá recibir la información siguiente:

- Riesgos generales de la instalación en la que se trabaja.
- Riesgos específicos en su puesto de trabajo.
- Maquinaria que se manipula.
- Equipos de protección que se utilizan.
- Normas internas de seguridad.
- Productos químicos que se utilizan.
- Primeros auxilios, lucha contra incendios y medidas de emergencia.

Consulta

- ▶ Deber de consultar a los trabajadores sobre todo aquello relativo a la actividad preventiva.
- ▶ Deber de permitir la participación de los trabajadores y la realización de propuestas en las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo.

Formación

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) reconoce la formación preventiva como parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Sobre el carácter de la formación a recibir, la Ley solo afirma que debe ser:

- ▶ Teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva.
- ▶ Estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador.

Respecto de la organización de la formación:

¿Cómo afrontar una inspección?

- El empresario deberá consultar a los trabajadores, con la debida antelación, la adopción de decisiones relativas a: el proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- Los Delegados de prevención deben recibir del empresario una formación adecuada que les permita la realización de sus funciones específicas (el curso básico de Prevención de Riesgos Laborales).
- En las empresas de más de 50 trabajadores, el Comité de seguridad y salud (donde participan los Delegados) tiene entre sus funciones el debate del proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- La organización de la formación suele ser una función asociada, al Servicio de Prevención, que dará a la empresa «el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo en ella existentes y en lo referente a... la información y formación de los trabajadores». Normalmente, el Servicio de Prevención Ajeno constituye la organización preventiva más común dentro de las empresas.

- **Todos los trabajadores deben recibir formación preventiva, incluso los que realicen trabajos temporales.**
- **Las acciones formativas podrían realizarse en grupos homogéneos formados por trabajadores que ocupen puestos de trabajo similares, o por funciones como el Delegado de prevención o los Recursos preventivos.**
- **Se puede realizar por personal propio o ajeno, pero la formación necesaria para el desarrollo de funciones preventivas de nivel básico, intermedio y superior deberá realizarse por Técnicos Superiores en Prevención de Riesgos Laborales.**

Debe impartirse:

- **En el momento de la contratación cualquiera que sea la modalidad o duración de esta.**
- **Cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeña el trabajador.**
- **Cuando se introduzcan nuevas tecnologías.**
- **Cuando se realicen cambios en los equipos de trabajo.**

El empresario deberá registrar la formación impartida a los trabajadores y el comprobante de la asistencia de los mismos, indicando temario, horas y docente.

OBLIGACIONES EMPRESARIALES RELATIVAS AL PLAN DE EMERGENCIA

El plan de emergencia consiste en la planificación de los recursos disponibles en la empresa (humanos y materiales) con la finalidad de reducir al mínimo las consecuencias que pudieran derivarse de una situación de emergencia.

Por tanto, un plan de emergencia implica llevar a cabo las siguientes acciones:

- ▶ Identificar los posibles riesgos que pudieran originar una situación de emergencia.
- ▶ Disponer de los medios de prevención y protección necesarios ante tales situaciones.
- ▶ Establecer e implantar los procedimientos o protocolos de actuación.
- ▶ Informar y formar a la plantilla sobre las medidas a adoptar en estas situaciones.

Las situaciones de riesgos más comunes que pueden originar una emergencia son:

- ▶ Incendio.
- ▶ Evacuación.
- ▶ Primeros auxilios.

Una vez que se han identificado los riesgos, se diseñarán las pautas de actuación para responder ante la emergencia.

Como paso previo, se precisa un análisis descriptivo de los centros de trabajo e instalaciones y la descripción del sistema existente para avisar en caso de emergencia: Teléfono de seguridad, aviso verbal, etc.

El empresario debe organizar los medios humanos y materiales disponibles para prevenir el riesgo, garantizando la evacuación y la intervención inmediata, el cumplimiento de la normativa vigente sobre seguridad y la preparación de una posible intervención de ayudas exteriores en caso de emergencia.

Es necesario nombrar a uno o varios trabajadores que, ante una situación de emergencia, tengan la capacidad de actuar con eficacia.

La organización de los responsables debe focalizarse en designar fundamentalmente a los encargados de evacuación (equipos de alarma y evacuación), a los encargados de apagar/contener la contingencia (equipos de primera intervención) y los medios de alarma y aviso.

¿Cómo afrontar una inspección?

El responsable o responsables, deben contar con la colaboración del resto de trabajadores y se ha de asegurar que todo el personal conoce los principios básicos de actuación ante una situación de emergencia, ya que de no encontrarse el responsable o responsables en el momento de la emergencia, sus funciones serán asumidas por otro trabajador.

Para comprobar el grado de eficacia de las medidas del Plan de emergencia y del protocolo de actuación implantado, se deberán realizar simulacros periódicos.

En relación a la organización empresarial para la prestación de primeros auxilios, la normativa establece, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Los lugares de trabajo deben disponer de material para primeros auxilios en caso de accidente, que deberá ser adecuado, en cuanto a su cantidad y características, al número de trabajadores, a los riesgos a que estén expuestos y a las facilidades de acceso al centro de asistencia médica más próximo.
- La situación o distribución del material en el lugar de trabajo y las facilidades para acceder al mismo y para, en su caso, desplazarlo al lugar del accidente, deberán garantizar que la prestación de los primeros auxilios pueda realizarse con la rapidez que requiera el tipo de daño previsible.
- Todo lugar de trabajo deberá disponer, como mínimo, de un botiquín portátil cuyo material será revisado periódicamente.
- Los lugares de trabajo de más de 50 trabajadores deberán disponer de un local destinado a los primeros auxilios, claramente señalizado y otras posibles atenciones sanitarias. Deben disponer, como mínimo, de un botiquín, una camilla y una fuente de agua potable. Estarán próximos a los puestos de trabajo y serán de fácil acceso para las camillas.

OBLIGACIONES EMPRESARIALES EN MATERIA DE AUDITORÍAS

La auditoría es un medio de evaluación externa (se realiza por entidades especializadas autorizadas para ello por la Autoridad Laboral) a la que han de someterse las empresas para analizar la eficacia su actividad preventiva y comprobar el cumplimiento de la normativa vigente.

Las empresas que no hubieran concertado el Servicio de Prevención con una entidad especializada (Servicio de Prevención Ajeno), deberán someter su sistema de prevención al control de una auditoría. La misma obligación tendrán las empresas que desarrollen las actividades preventivas con recursos propios y ajenos simultáneamente.

La auditoría debe realizarse por norma general cada cuatro años (si no se realizan actividades de riesgo especial) o cuando lo requiera la Autoridad Laboral. La entidad auditora no podrá mantener con la empresa vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo, distintas a las propias de su actuación como auditores.

Los resultados de la auditoría se reflejarán en un informe que la empresa deberá mantener a disposición de la Autoridad Laboral competente y de los representantes de los trabajadores.

Están exentas de la obligación de someterse a una auditoría aquellas empresas de hasta 50 trabajadores cuya actividad no sea considerada de riesgo especial (Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención), que desarrollen las actividades preventivas con recursos propios y en las que la eficacia del sistema preventivo resulte evidente sin necesidad de recurrir a una auditoría por el limitado número de trabajadores y la escasa complejidad de la actividad preventiva.

En este caso, la obligación de auditar se sustituirá por la remisión a la Autoridad Laboral de una notificación sobre la concurrencia de las causas que hacen innecesaria la auditoría, siguiendo el modelo oficial, que se incluye en el Real Decreto 39/1997, en su Anexo II. No obstante, la Autoridad Laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y, en su caso, de los órganos técnicos en materia preventiva de las Comunidades Autónomas, podrá requerir la realización de una auditoría, a la vista de los datos de siniestralidad o de otras circunstancias que pongan de manifiesto la necesidad de revisar los resultados de la última auditoría.

ANEXO II

Notificación sobre concurrencia de condiciones que no hacen necesario recurrir a la auditoría del sistema de prevención de la empresa

Don: N.I.F.:

en calidad de:

de la empresa:

declara que cumple las condiciones establecidas en el artículo 29 del Reglamento de Servicios de Prevención y en consecuencia aporta junto a la presente declaración los datos que se especifican a continuación, para su registro y consideración por la Autoridad Laboral competente.

Datos de la empresa

<input type="checkbox"/> De nueva creación	<input type="checkbox"/> Ya existente	NIF:	
		CIF:	
Nombre o razón social:			
Domicilio social:		Municipio:	
Provincia:	Código Postal:	Teléfono:	
Actividad Económica:		Entidad gestora o colaboradora A. T. y E.P.:	
Clase de centro de trabajo (taller, oficina, almacén...)		Número de trabajadores:	
Realizada la evaluación de riesgos con fecha:		Superficie construida (m ²):	

Datos relativos a la prevención de riesgos:

Riesgos existentes	Actividad preventiva procedente

Fuente: Modelo oficial Comunidades Autónomas sobre Procedimiento General/Direcciones Generales de Trabajo: Empresas de menos de 50 trabajadores, que no realicen las actividades peligrosas contempladas en el Anexo I del RD 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

OBLIGACIONES EMPRESARIALES EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

El empresario (o persona encargada en el organigrama preventivo) debe efectuar:

- **Control y registro de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales**
- **Investigación de:**
 - **Incidentes (solo daños materiales).**
 - **Accidentes (daños físicos).**

Las labores de control e investigación estarán orientadas a determinar las causas que motivaron su aparición y adoptar medidas que eviten su reaparición en el futuro.

Para ello se recomienda recopilar la mayor información posible del accidente ocurrido, examinando el lugar de los hechos, hablando con testigos, etc. Con esta información se analizará la secuencia de la cadena causal, analizando las causas básicas del accidente y se propondrán medidas correctoras.

La empresa tiene la obligación de notificar a la Autoridad Laboral, a través de los medios oficiales disponibles (Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo –Delt@–) el parte de Accidente de Trabajo, la relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica y la relación de altas o fallecimientos de los trabajadores accidentados, así como la comunicación urgente de Accidente de Trabajo.

OBLIGACIONES EMPRESARIALES EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Los riesgos psicosociales en el trabajo se definen como «aquellos aspectos del diseño, organización y dirección del trabajo y de su entorno social que pueden causar daños psíquicos, sociales o físicos en la salud de los trabajadores». (Agencia Europea de Seguridad y Salud en el Trabajo. OSHA 2000).

Los factores psicosociales en el trabajo consisten en interacciones entre el trabajo, su medio ambiente, la satisfacción en el trabajo y las condiciones de organización, por una parte, y por la otra, las capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo,

¿Cómo afrontar una inspección?

todo lo cual, a través de percepciones y experiencias, puede influir en la salud, en el rendimiento y en la satisfacción en el trabajo» (OIT, 1986).

Los factores de riesgo psicosocial son aquellos aspectos de la organización del trabajo y su entorno social que pueden causar los riesgos psicosociales (**estrés laboral, fatiga, violencia en el trabajo y otros similares**).

Como norma general cabe señalar que la evaluación de riesgos psicosociales es exigible a todas las empresas cualquiera que sea su actividad y tamaño.

Se debería evaluar siempre. Sin embargo, la primera obligación de cualquier empresa u organización es «evitar los riesgos» y «sólo se deberían evaluar aquellos riesgos que no son evitados».

Por tanto, la obligación primera de cualquier empresa u organización será la de identificar y analizar la posible existencia de riesgos psicosociales, y sólo en el caso de que existan se procederá a su evaluación.

Métodos para evaluar los riesgos psicosociales:

1. Los métodos cuantitativos, que consisten en cuestionarios y encuestas, y que son los más utilizados.
2. Los métodos cualitativos, que consisten en entrevistas y grupos de discusión. Estos últimos se utilizan para estudios individuales o grupos pequeños, o como complemento a métodos cuantitativos. Entre los métodos cuantitativos destacan, por ser los de mayor fiabilidad y validez probada, y estar elaborados por entidades de acreditado y reconocido prestigio, los siguientes:
 - Método AIP (Centro Nacional de Condiciones de Trabajo de Barcelona-INSHT).
 - Manual para evaluación de riesgos psicosociales en PYME (INSHT e Instituto de Biomecánica de Valencia, con subvención de la Agencia Europea).
 - Cuestionario de evaluación de riesgos psicosociales del Instituto Navarro de Salud Laboral.

Indicadores laborales que indican posible existencia de riesgo (criterios orientativos):

- Tipo de actividad y puesto de trabajo.
- Disminución de la productividad (cantidad, calidad, o ambas).
- Elevado índice de absentismo.
- Incumplimientos horarios.
- Problemas disciplinarios.
- Aumento de peticiones de cambio de puesto de trabajo.
- Falta de cooperación (aislamiento, comunicación deficiente o agresiva).
- Trabajo a turnos o trabajos nocturnos.

Indicadores médicos que indican posible existencia de riesgo (criterios orientativos):

- Las enfermedades podrán ser de carácter físico o psíquico, en cualquiera de sus manifestaciones, pudiendo abarcar síntomas tales como dolores de espalda, mala digestión, dolores de cabeza, nerviosismo, alteraciones del carácter, insomnio, agresividad, pérdida de la memoria, etc.
- El incremento o reiteración de enfermedades, bien en un mismo sujeto o en un mismo entorno (equipo de trabajo, departamento o centro de trabajo) ha de constituir una «señal de alarma», un indicador de que es preciso efectuar una evaluación psicosocial de nivel avanzado.

OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO ANTE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN MATERIA PREVENTIVA

- ▶ Obligación de gestionar todos los riesgos, incluidos por tanto los psicosociales. La evaluación de los factores de riesgo psicosocial debe inscribirse en la gestión de la prevención de la empresa u organización, siguiendo los mismos principios que en otras áreas preventivas, incluyendo la obligación de evaluar los riesgos por puestos de trabajo o por grupos o colectivos (artículo 16 LPRL).
- ▶ Obligación de las empresas de informar a los trabajadores sobre los riesgos psicosociales que afectan a la empresa, a cada tipo de puesto o función (artículo 18.1.a LPRL).
- ▶ El empresario debe garantizar la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos asociados a su trabajo, incluidos los psicosociales (artículo 22. LPRL).

¿Cómo afrontar una inspección?

(Artículo Ley de Infracciones y Sanciones -LISOS)	Ejemplos de infracciones en materia preventiva relacionadas con las obligaciones relativas a los riesgos psicosociales
7.5	Incumplir las normas y límites legales en relación a jornada, trabajo nocturno, horas extraordinarias, descansos, vacaciones, permisos y tiempo de trabajo, etc.
7.10	Establecer condiciones de trabajo inferiores a las legales así como actos u omisiones contrarios a los derechos de los trabajadores.
12.1 a)	Integrar la prevención en la empresa a través del Plan de Prevención.
12.1 b)	No llevar a cabo las evaluaciones de riesgos psicosociales y en su caso revisiones y actualizaciones.
12.2	Incumplir la obligación de investigar las causas de los daños a la salud.
12.6	Incumplir la obligación de definir medidas preventivas.
12.7	Incumplir la obligación de adscribir a los trabajadores a puestos de trabajo compatibles con características personales o psicofísicas.

PREPARACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El sistema de Prevención de Riesgos Laborales viene constituido por una serie de documentos mínimos:

- ▶ Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- ▶ Evaluación de riesgos.
- ▶ Planificación de la actividad preventiva.
- ▶ Medidas de prevención y protección.
- ▶ Controles periódicos.
- ▶ Controles del estado de salud de los trabajadores a través del resultado de los reconocimientos médicos.

- ▶ Investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- ▶ Formación.
- ▶ Información.
- ▶ Medidas de emergencia.
- ▶ Mantenimiento preventivo.
- ▶ Informe de Auditoría (en su caso).
- ▶ Contratos con los Servicios de Prevención Ajenos.
- ▶ Registros de entrega de equipos a los trabajadores.
- ▶ Partes de accidentes y enfermedades con duración superior a 1 día.

El sistema de Prevención de Riesgos Laborales ha de estar debidamente documentado con los procedimientos de las diferentes actividades preventivas al objeto de medir los resultados y controlar su eficacia así como para lograr que los diferentes miembros de la organización se impliquen en la prevención y esta se integre en la actividad laboral.

Toda esta información estará SIEMPRE a disposición de la Autoridad Laboral y se actualizará cuando sea necesario.

SIMPLIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN (EMPRESAS DE MENOS DE 50 TRABAJADORES)

El artículo 16.2 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) establece que «las empresas, en atención al número de trabajadores y a la naturaleza y peligrosidad de las actividades realizadas, podrán realizar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva **de forma simplificada**, siempre que ello no suponga una reducción del nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y en los términos que reglamentariamente se determinen».

Este precepto se desarrolla mediante el artículo 2.4 del Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP): «**Las empresas de hasta 50 trabajadores que no desarrollen actividades del Anexo I** podrán reflejar en un único documento el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

¿Cómo afrontar una inspección?

Este documento será de extensión reducida y fácil comprensión, deberá estar plenamente adaptado a la actividad y tamaño de la empresa y establecerá las medidas operativas pertinentes para realizar la integración de la prevención en la actividad de la empresa, los puestos de trabajo con riesgo y las medidas concretas para evitarlos o reducirlos, jerarquizadas en función del nivel de riesgos, así como el plazo para su ejecución.

Recomendaciones para preparar la documentación:

- Los Servicios de Prevención deben tener documentados los procedimientos utilizados para la realización de las actividades preventivas más habituales, haciendo referencia a ellos cuando sea necesario.
- En relación con la evaluación de un puesto de trabajo, solo se aporta la documentación de la última que se haya realizado; debe resaltarse que una vez adoptadas las medidas correctoras cuya necesidad haya puesto de manifiesto una evaluación previa, esta debe actualizarse.
- La periodicidad con la que se revise cada evaluación se debe basar en razones técnicas, evitándose prácticas (tales como la «evaluación global anual») que supongan actividades y documentación innecesarias.
- Se debe tener en cuenta la posibilidad de utilizar la directa apreciación profesional, con la debida prudencia, para evitar mediciones o justificaciones innecesarias y que se establezca un procedimiento general para el ejercicio de dicha «apreciación».
- Se debe tomar en consideración, en cualquier caso, que, si un empresario decide adoptar una medida para mejorar una determinada situación sin que hacerlo sea legalmente exigible, no está obligado a justificar tal decisión.
- Las conclusiones de la evaluación se deben expresar de forma tal que orienten al empresario a la hora de determinar los plazos de adopción de las medidas preventivas.

Herramienta práctica

Cuestionario de Autoevaluación PRL

Nombre:

Empresa:

Sector(es) de actividad:

Plantilla:

Bloque I.

Sistema preventivo y documentación preventiva en PRL

1. La evaluación de riesgos consta documentada de forma adecuada, incluyendo la identificación de factores de riesgo y las medidas de prevención y protección para su eliminación o atenuación.

Sí No

Marco legal: La evaluación de riesgos deberá estar recogida documentalmente para cumplir así con la legislación vigente (artículos 16.2 y 23 LPRL y artículo 7 RSP).

2. El control periódico de las condiciones de trabajo y la actividad de los trabajadores consta documentalmente.

Sí No

Marco legal: En el artículo 23 LPRL se contempla la necesaria obligación de recoger los resultados de forma documental.

¿Cómo afrontar una inspección?

3. Se encuentran documentados los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica de los trabajadores conforme los riesgos a los que se hayan expuestos y se comunica su resultado a los trabajadores afectados.

Sí No

Marco legal: La LPRL recoge en sus artículos 22 y 23 la obligatoria realización de controles sobre el estado de salud de los trabajadores y su constancia documental, previo consentimiento del trabajador y respetando siempre el derecho a la intimidad, la dignidad y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

4. Se procede a la notificación de los Accidentes de Trabajo y de las Enfermedades Profesionales declaradas, con o sin baja, archivándose los documentos correspondientes y se procede a llevar a cabo una investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicios de que las medidas preventivas son insuficientes.

Sí No

Marco legal: Conforme al artículo 23. 1 e) LPRL, a la Orden Ministerial OM 16/12/1987 y TAS/2926/2002, es necesario recoger por escrito y comunicar a la Autoridad Laboral competente los Accidentes de Trabajo, así como los datos e informaciones que determine la normativa específica aplicable a cada caso.

5. Se recogen documentalmente las principales medidas preventivas y de protección a aplicar en los puestos de trabajo.

Sí No

Marco legal: Las medidas de prevención y protección y, cuando proceda, el material preventivo que deba utilizarse deberá recogerse de forma documental, conforme al artículo 23 LPRL.

6. Se encuentran establecidos procedimientos de las distintas actividades preventivas que se realizan y se recogen de forma documental los resultados de dichas actividades preventivas.

Sí No

Marco legal: De conformidad con el artículo 16 LPRL y el artículo 5 RSP, los procedimientos relativos a actividades más complejas y que envuelvan a varias personas deben constar por escrito y los resultados de las actividades deberán ser recogidos a través de registros, fichas, así como otros mecanismos de autocontrol, destinados a constituir un soporte idóneo para la toma de decisiones y la planificación a futuro.

7. Se han identificado las tareas críticas y se han desplegado instrucciones de conformidad a los estándares de seguridad y con participación de los trabajadores.

Sí No

Marco legal: Es recomendable elaborar un dossier de instrucciones de trabajo como herramienta destinada al conocimiento y control de las tareas con un nivel de riesgo grave, siendo consecuencia derivada del artículo 7 RSP y artículos 14 y 18 LPRL.

8. Se ha verificado por la empresa el cumplimiento de las obligaciones por los trabajadores en materia preventiva, de acuerdo con la información y formación impartidas, incluyendo el uso adecuado de máquinas y herramientas y la utilización correcta de los equipos de protección.

Sí No

Marco legal: Las obligaciones de los trabajadores en materia preventiva se recogen en el artículo 29 LPRL.

9. Se recogen de forma documental las obligaciones de la empresa de informar y formar en materia preventiva a los trabajadores.

Sí No

Marco legal: De conformidad con el artículo 19 LPRL el empresario debe garantizar que cada trabajador recibe una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva tanto en su momento de contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe, se introduzcan cambios en los equipos de trabajo o se introduzcan nuevas tecnologías.

10. La planificación preventiva se encuentra establecida con un cronograma persona/responsable y, en su caso, presupuesto anual, así como las fases, objetivos y prioridades para la ejecución de las actividades preventivas, distinguiéndose en función del número de trabajadores y el grado de riesgo.

Sí No

Marco legal: Conforme al artículo 9 RSP, debe elaborarse un programa anual de actividades si el período marcado para el desarrollo de actividades preventivas y la consecución de objetivos es superior a un año.

Resultado de la valoración en el bloque relativo a **SISTEMA PREVENTIVO Y DOCUMENTACIÓN PREVENTIVA en PRL** en función del número de respuestas afirmativas:

0-4: DEFICIENTE

5-7: MEJORABLE

8-10: ÓPTIMO

Bloque II: Organización preventiva

11. Ha elaborado una política preventiva a partir de un estudio inicial y con objetivos estratégicos a alcanzar, así como ha fijado un sistema preventivo dotado de los procedimientos necesarios.

Sí No

Marco legal: De conformidad con el artículo 33 LPRL, resulta conveniente que haya una política que englobe los valores esenciales propios de la prevención, que tal política sea conocida por los miembros de la empresa y que tales miembros hayan sido consultados en la confección de los procedimientos y el sistema preventivo.

12. Se ha fijado un marco de funciones y responsabilidades del personal con mando en materia de prevención –integración de la prevención en la empresa–.

Sí No

Marco legal: De acuerdo con los artículos 30 y 31 LPRL y con el artículo 13 RSP, se establece la obligación de integrar la prevención en las distintas unidades de trabajo, buscando que el desarrollo de las actividades esté dotado de los mecanismos de protección precisos y requeridos. Para fomentar este aspecto se establece un sistema de vigilancia y evaluación de tales funciones.

13. En caso de pluralidad de empresarios y trabajadores en un mismo lugar de trabajo se han identificado y se gestionan adecuadamente medidas de cooperación y coordinación, necesarias para la protección y Prevención de Riesgos Laborales y en su caso información de los riesgos a los trabajadores de los contratistas y subcontratistas y en su caso, trabajadores autónomos –coordinación de la prevención en la empresa–.

Sí No

Marco legal: De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 LPRL, así como en RD 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales.

14. Han quedado constituidos órganos formales de participación y representación de los trabajadores en materia de prevención de conformidad a lo recogido en la Ley (Delegado de prevención/Comité de seguridad y salud en el trabajo) y se les facilita el acceso a la información y documentación preventiva de la empresa.

Sí No

Marco legal: De acuerdo con artículos 18 y 23 y 33 a 39 LPRL: A tales órganos deberán facilitárseles el acceso a la información y a la documentación preventiva para el ejercicio de su función representativa.

15. Se cuenta con organización adecuada de recursos para las actividades preventivas según normativa ya sea: Servicio de Prevención Ajeno, trabajadores designados en materia preventiva, asunción personal del empresario y, en su caso se cuenta con trabajadores asignados como Recursos Preventivos para el desarrollo de las actividades preventivas.

Sí No

Marco legal: De acuerdo con los artículos 30, 31 y 32 de LPRL y 10 a 18 RSP es necesario disponer de órganos de prevención en función del tamaño y circunstancias de la empresa y de los recursos idóneos y adecuados en función de las necesidades que se sucedan.

16. Se facilita la participación y consulta de los trabajadores en la planificación y organización del trabajo y la introducción de nuevas tecnologías o la organización preventiva en la empresa y de actividades preventivas o de formación preventiva en lo que pueda afectar a la seguridad y salud laboral y, en su caso, existe una vía rápida y flexible de comunicación de sugerencias y peticiones de mejora por parte de los trabajadores en materia de PRL.

Sí No

Marco legal: De acuerdo con el artículo 33 LPR el empresario debe consultar a los trabajadores con la debida antelación la planificación y organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías y/o modalidades de organización preventiva y planificación de acciones formativas en materia preventiva si existen consecuencias en la seguridad y salud laboral. Además, resulta altamente recomendable el hecho de llevar a cabo reuniones de trabajo que consten documentalmente, destinadas a facilitar el desarrollo de las actividades y el intercambio de información con los

trabajadores en busca de la mejora continua, la innovación y la Prevención de los Riesgos Laborales desde el conocimiento compartido.

Resultado de la valoración en el bloque relativo a **ORGANIZACIÓN PREVENTIVA** en función del número de respuestas afirmativas:

0-2: DEFICIENTE

3-4: MEJORABLE

5-6: ÓPTIMO

Bloque III. Evaluación de riesgos laborales

17. La evaluación de riesgos se realiza en todos los puestos de trabajo y tareas de la empresa y se ha informado y formado sobre los riesgos de sus puestos de trabajo y sobre las medidas preventivas aplicables a todos los trabajadores de forma suficiente y adecuada y en caso de riesgo grave e inminente se han dado instrucciones necesarias a los trabajadores para que puedan interrumpir su actividad y si fuera necesario abandonar su puesto de trabajo.

Sí No

Marco legal: De acuerdo con los artículos 16 LPRL y 4 RSP es obligatorio realizar una evaluación de riesgos inicial sobre la seguridad y salud de los trabajadores, tomando en consideración su actividad a desarrollar y en caso de riesgo grave e inminente es obligatorio según el artículo 21 LPRL dar instrucciones para que puedan interrumpir su actividad o abandonar su puesto de trabajo.

18. Se han realizado evaluaciones de riesgos específicos que afectan a determinado personal, véase mujeres embarazadas, personas con discapacidad y menores y se adscriben dichos trabajadores a puestos de trabajo compatibles con sus características personales y/o exigencias psicofísicas y/o capacidades profesionales.

Sí No

Marco legal: De conformidad con los artículos 16.2, 25, 26 y 27 LPRL y del artículo 4 RSP la evaluación de riesgos que se realice deberá tener en cuenta la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que vayan a desempeñarlos

incluyendo en su caso a trabajadores sensibles por sus características personales o estado biológico conocido e incluirá el grado y la duración de la exposición de tales trabajadores antes de su incorporación a la empresa.

19. Se ha revisado la evaluación de riesgos inicial como consecuencia de las modificaciones de cualquier índole en los puestos de trabajo o porque se hayan producido daños para la salud de los trabajadores.

Sí No

Marco legal: De acuerdo con los artículos 16 LPRL y 6 RSP, se requiere una evaluación actualizada conforme a las condiciones de trabajo. Además, siempre que sea necesario, se revisará con ocasión de los daños para la salud que se hayan producidos o bien cuando lo establezca una disposición específica.

20. Durante la evaluación se ha contado con la participación de los mandos y trabajadores expuestos de forma directa a los riesgos y con los representantes de los trabajadores o en su ausencia con los propios trabajadores.

Sí No

Marco legal: Es necesario y relevante para el devenir de la evaluación que se cuente con la opinión de los trabajadores, dada la experiencia que pueden aportar y el *feedback* informativo que aumentará la calidad de la evaluación y con la participación en su caso de sus representantes tal y como indican los artículos 3.2 y 5 RSP.

21. Consta una evaluación de los riesgos psicosociales, incluyendo entre otros los riesgos de estrés, fatiga y/o violencia o acoso en el trabajo.

Sí No

Marco legal: De conformidad con los artículos artículo 14.2, 15 y 16.2 LPRL el empresario dentro de su deber general de protección deberá evitar los riesgos; evaluar los riesgos que no se puedan evitar; y combatir los riesgos en su origen incluyendo los psicosociales.

22. Todos y cada uno de los miembros de la empresa conocen los resultados de la evaluación, siendo públicos y notorios.

Sí No

¿Cómo afrontar una inspección?

Marco legal: De acuerdo con el artículo 18 LPRL, los trabajadores tienen derecho a conocer los resultados de la evaluación de su puesto de trabajo con el objetivo de saber a qué riesgos se encuentran expuestos y la forma de prevenirlos.

23. Ha sido designada persona o equipo competente que llevará a cabo la evaluación de riesgos y para verificar que se han realizado las actividades preventivas que hicieran necesarias los resultados de las obligaciones.

Sí No

Marco legal: De acuerdo con el artículo 4 RSP, es obligatorio determinar quién será el encargado y responsable de llevar a cabo la evaluación, así como que el designado cuente con la formación exigida por Ley.

Resultado de la valoración en el bloque relativo a **EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES** en función del número de respuestas afirmativas:

0-3: DEFICIENTE

4-6: MEJORABLE

7: ÓPTIMO

Bloque IV.

Plan de Prevención de Riesgos Laborales / planificación de la actividad preventiva

24. Se encuentra implantado y se aplica de manera adecuada un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, se ha efectuado la planificación de la actividad preventiva y se realiza el seguimiento de la misma.

Sí No

Marco legal: De conformidad con el artículo 16 LPRL, es obligatorio implantar un Plan de Prevención, que incluya todos los apartados contemplados legalmente que deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de los riesgos en la empresa.

25. Se aplican, de forma prioritaria, medidas de prevención en el seno de la empresa destinadas a evitar y minimizar riesgos, cuya efectividad incluye la prevención de distracciones o imprudencias no temerarias que pudieran cometer los trabajadores. Las medidas de protección colectiva prevalecen sobre las individuales.

Sí No

Marco legal: De acuerdo con el artículo 15 LPRL, las medidas de prevención serán prioritarias frente a las medidas protección, y a su vez la protección colectiva lo será respecto a la protección individual.

26. Los lugares de trabajo, herramientas, máquinas y equipos de trabajo cumplen rigurosamente con los requisitos y niveles de seguridad preceptivamente establecidos por Ley.

Sí No

Marco legal: De acuerdo con el RD 1435/1992, las máquinas y equipos de trabajo nuevos deben disponer del certificado «marcado CE», manual de instrucciones y declaración de conformidad. Por otro lado, el RD 773/1997 exige que los equipos y máquinas antiguos se evalúen y actualicen.

27. Los Equipos de Protección Individual (EPI's) y colectiva han sido adquiridos con la declaración de conformidad y con el marcado CE y los trabajadores disponen de información y formación sobre el uso de los mismos.

Sí No

Marco legal: El empresario deberá comprobar que los EPI's adquiridos se adecuan a lo reglamentado, de conformidad a lo preceptuado en el RD 1407/1992 y RD 773/1997. Por otro lado, de acuerdo con el artículo 8 del RD 773/1997, es obligatorio que los trabajadores reciban la información y formación necesaria para que sepan utilizarlos de forma adecuada, debiendo estar acreditada la normalización de su uso.

28. Se adoptan las medidas preventivas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de trabajadores.

Sí No

Marco legal: De acuerdo con el artículo 20 LPRL es obligatorio que los trabajadores reciban información sobre primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación.

¿Cómo afrontar una inspección?

29. Las instrucciones de trabajo recogen debidamente aquellos aspectos relativos a la seguridad y salud en el trabajo y son conocidas por los trabajadores.

Sí No

Marco legal: Las instrucciones de trabajo escritas deberán ser claras y concisas e integrarán de forma completa la seguridad en el trabajo, utilizándose las mismas y sirviendo de herramienta para lograr los mayores niveles de capacitación de los trabajadores.

30. Se utiliza y aplica la señalización de seguridad en aquellos lugares de trabajo de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación de riesgos. Se cuenta con un programa de orden y limpieza de los lugares de trabajo y se cumple la normativa sobre límites de exposición a agentes físicos, químicos y/o biológicos nocivos en los lugares de trabajo –ruidos, temperatura, etc–.

Sí No

Marco legal: De acuerdo con el RD 485/1997, la señalización de seguridad es una medida complementaria a otras medidas preventivas. De acuerdo con el RD 486/1997, todo programa preventivo debe empezar por promover, fomentar y controlar el orden y la limpieza.

Resultado de la valoración en el bloque relativo a **PLAN/PLANIFICACIÓN PREVENTIVA** en función del número de respuestas afirmativas:

0-3: DEFICIENTE

4-6: MEJORABLE

7: ÓPTIMO

VALORACIÓN FINAL DEL CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN:

0-10: DEFICIENTE

11-25: MEJORABLE

26-30: ÓPTIMO

CAPÍTULO 3

Actuaciones Inspectoras

Se detallan pautas claras y útiles de actuación empresarial frente a la actividad inspectora en materia de PRL en todas las fases del procedimiento, con la inclusión de numerosos recursos prácticos para ayudar a las PYME a afrontar con todas las garantías posibles inspecciones de trabajo.

La PYME ante la Inspección de Trabajo



1 El sistema de la Inspección de Trabajo

PRINCIPALES NOVEDADES DE LA NUEVA LEY ORDENADORA DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) efectúa las funciones de vigilancia, información, asesoramiento y fiscalización en todo lo relativo al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de los Servicios de Prevención.

El régimen de funcionamiento de la Inspección de Trabajo está recogido en la reciente Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social y en su reglamento de desarrollo aprobado por RD 138/2000, así como en la Orden Ministerial de 12 de febrero de 1998.

Con la entrada en vigor de la Ley, se introducen novedades respecto de la normativa anterior orientadas a modernizar y aumentar la eficacia y la seguridad jurídica de los procedimientos iniciados por la ITSS, mediante la extensión de la colaboración de las distintas Administraciones Públicas:

Novedades de la nueva ley ordenadora de la inspección de trabajo:

- ▶ Se procede a una **actualización de las garantías** de la actuación de los funcionarios del sistema de la Inspección (ITSS).
- ▶ Se potencian especialmente la **homogeneidad normativa** (criterios técnicos e instrucciones) en todo el territorio nacional.
- ▶ Se fomenta el **uso de las nuevas tecnologías** de la información y la comunicación, para agilizar las actuaciones comprobatorias de la ITSS (no se han de dilatar por espacio de más de 9 meses, salvo determinados supuestos en los que el plazo se puede ampliar por otros 9 meses).
- ▶ Se crea el **Organismo Estatal de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social** (Organismo Autónomo) que despliega sus competencias en todo el territorio español y en cada Comunidad Autónoma a través de una Dirección Territorial.

¿Cómo afrontar una inspección?

- ▶ El tratamiento de la información del sistema de la Inspección se realizará con una **base de datos unitaria e integrada**, que mantenga la homogeneidad de los datos y consolide la información aportada por los servicios de la Inspección en el conjunto del Estado.
- ▶ La actividad de la ITSS se lleva a cabo a través de la figura de los **inspectores de trabajo y las funciones relativas a la comprobación de las condiciones materiales de trabajo u otras análogas en materia preventiva, que hasta ahora desarrollaban los inspectores de trabajo, podrán ser también desempeñadas por los nuevos subinspectores laborales, bajo la coordinación y dirección de un inspector**, lo que permitirá ampliar y reforzar la actuación de la Inspección en esta materia.
- ▶ Para intensificar la colaboración de autoridades, organismos y Administraciones con la ITSS, todos los hechos comprobados directamente por **los funcionarios que tengan la condición de autoridad o de agentes de la autoridad, podrán ser utilizados como prueba en los procedimientos iniciados por la Inspección** y serán tenidos por ciertos, salvo prueba en contrario de los interesados.
- ▶ Desaparece la obligación para las empresas de adquirir, llevar y diligenciar los **Libros de Visitas** como se venía haciendo hasta la fecha.

La Inspección de Trabajo cuenta con funcionarios de distintos niveles para impulsar el cumplimiento por parte de empresarios y trabajadores de las obligaciones preventivas y desarrollar actuaciones correctoras y sancionadoras:

- ▶ Inspectores de Trabajo y de Seguridad Social.
- ▶ Subinspectores Laborales, pertenecientes a la Escala de Seguridad y Salud Laboral, a los que la nueva Ley otorga nuevas facultades específicas en materia de PRL.
- ▶ Funcionarios habilitados de las Comunidades Autónomas (competencias en PRL, pero limitando sus funciones a los requerimientos, ya que no tienen competencias sancionadoras y desarrollan funciones de comprobación y control en las empresas y centros de trabajo referidas a las condiciones de trabajo materiales o técnicas de seguridad y salud, en el marco de colaboración pericial y asesoramiento técnico a la Inspección de Trabajo).

ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO EN MATERIA DE PRL:

La actuación de la Inspección de Trabajo se extiende:

- A las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas y a las comunidades de bienes sujetos responsables del cumplimiento de las normas de orden social. Incluye: cooperativas, trabajadores autónomos, titulares de centro de trabajo y promotores de obras de construcción, Servicios de Prevención Ajenos, entidades auditoras y centros acreditados para impartir formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Se ejerce en las empresas, los centros de trabajo y, en general, los lugares en que se realice la prestación laboral, incluyendo los vehículos y los medios de transporte en general, así como instalaciones y explotaciones auxiliares y complementarias y las sociedades cooperativas y laborales.

La actividad inspectora debe garantizar ante las empresas inspeccionadas los principios de igualdad de trato y no discriminación, mediante una aplicación homogénea de la normativa del orden social. A tal fin los inspectores, siguen instrucciones, criterios operativos y criterios técnicos que, de acuerdo con el art 20.2 de la Ley 23/2015 serán objeto de publicación según lo dispuesto en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre (Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).

PRINCIPALES FUNCIONES DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (ARTÍCULO 9 LPRL)

1. Vigilar el cumplimiento de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, así como las normas jurídico-técnicas dictadas en la materia.
2. Requerir a la empresa para la subsanación de deficiencias objeto de infracción de la normativa en seguridad y salud.
3. Comprobar y promover el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los Servicios de Prevención.

¿Cómo afrontar una inspección?

4. Ordenar unilateralmente la paralización de la actividad si se llega a comprobar, durante la visita al centro de trabajo, la existencia de un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.
5. Informar a la Autoridad Laboral sobre los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
6. Asesorar a las empresas y a los trabajadores, así como a sus representantes sobre el cumplimiento efectivo de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Elaborar informes para prestar asistencia técnica a los Juzgados de lo Social, con motivo de las demandas promovidas en los procedimientos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
8. Poner en marcha programas de actuación preventiva derivados del análisis de la siniestralidad laboral.

La Inspección de Trabajo tiene la facultad de iniciar procedimientos sancionadores si las empresas no cumplen los requerimientos o no aplican las medidas de subsanación exigidas. Puede dictar órdenes ejecutivas de paralización de los trabajos en los casos de riesgos muy graves e inminentes y también comunicar los hechos al Ministerio Fiscal si éstos pudieran ser constitutivos de delito.

Una vez que la sanción pecuniaria ha sido impuesta por la Autoridad Laboral y es firme en vía administrativa, la ejecución de la misma depende en su integridad de los órganos recaudatorios de las Comunidades Autónomas en el supuesto de infracciones de Prevención de Riesgos Laborales.

2 Herramientas de la Inspección en materia de PRL

PARALIZACIÓN DE CENTRO DE TRABAJO O MÁQUINAS	ADVERTENCIAS
<p>Cuando exista riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, esto es aquel riesgo que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato.</p>	<p><i>(Excluyen la propuesta de sanción inmediata y no son impugnables, al ser actos de trámite).</i></p> <p>Supone un aviso de que se ha comprobado una irregularidad, indicando que la conducta no debe volverse a repetir. Si esa misma empresa es objeto de una nueva inspección, habiendo constancia de la existencia de un precedente, puede ser tenido en consideración a los efectos de optar por promover un expediente sancionador a causa de la reiteración en la conducta irregular de la empresa.</p>
REQUERIMIENTOS DE CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS	ACTAS DE OBSTRUCCIÓN
<p><i>(La propuesta de sanción estaría a expensas de la corrección de las irregularidades y es compatible con las Actas de Infracción).</i></p> <p>Se pretende que el sujeto responsable corrija en un plazo determinado por la Inspección ciertas irregularidades. (No son impugnables al ser actos de trámite).</p>	<p>Se considerará obstrucción a las acciones que perturben, retrasen o impidan al inspector el ejercicio de su actividad: Retraso en el cumplimiento de las obligaciones de información, comunicación o comparecencia, acciones y omisiones del empresario, sus representantes o trabajadores que tengan por objeto impedir la entrada o permanencia en el centro de trabajo de los inspectores o subinspectores, la negativa a identificarse o a identificar o dar razón de su presencia sobre las personas que se encuentren en dicho centro realizando cualquier actividad, coacciones, amenazas, etc.</p>

¿Cómo afrontar una inspección?

ACTAS DE INFRACCIÓN POR INCUMPLIMIENTOS	PROPUESTA DE RECARGO DE PRESTACIONES
<p>La propuesta de sanción de la Inspección de Trabajo por incumplimientos se materializa mediante el Acta de Infracción que deberá ser posteriormente ratificada por resolución de la Autoridad Laboral correspondiente.</p> <p>El Acta de Infracción debe reflejar los hechos apreciados, citar los preceptos de la normativa infringidos, aplicar el tipo infractor correspondiente y la graduación y cuantificación de la propuesta de sanción.</p>	<p>Propuesta al Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS) el recargo de prestaciones económicas derivadas de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales que tengan su causa en la falta de medidas de seguridad e higiene en los términos previstos en el artículo 164 de la Ley General de la Seguridad Social (LGSS).</p>

REQUERIMIENTOS

- ▶ Los requerimientos de corrección de deficiencias son una facultad del inspector actuante de requerir y no sancionar si no se derivan perjuicios para los trabajadores. Si se opta por la infracción en PRL, esta va asociada a la corrección de deficiencias observadas y la puesta en conocimiento de los Delegados de prevención (artículo 43 LPRL).
- ▶ Tienen por objeto emplazar al empresario para que haga las modificaciones que sean precisas en las instalaciones, en el montaje o en los métodos de trabajo que garanticen el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud laboral de los trabajadores.
- ▶ Los requerimientos son compatibles con las Actas de Infracción. Si se incumple el requerimiento y persisten los hechos infractores, el inspector, en el caso de no haberlo hecho inicialmente, levantará Acta de Infracción.
- ▶ Son actos de trámite por lo que no impugnables, pues no son definitivos.
- ▶ Se pueden extender por inspectores, subinspectores laborales o por los funcionarios habilitados de las Comunidades Autónomas.
- ▶ **Los requerimientos son siempre por escrito.**

REQUERIMIENTO

Empresa:

C.I.F o N.I.F.:

Domicilio Centro de trabajo : Localidad:

Expt.: Plazo Max.:

En fecha de hoy y por el inspector que suscribe se ha visitado el centro de trabajo sito en el domicilio antes indicado y, tras las comprobaciones oportunas, se han observado en materia de Seguridad y Salud laboral las deficiencias que más adelante se indican, requiriéndose a la empresa, al amparo de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y del artículo 22.2 de la Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, para que las subsane dentro del plazo máximo que se recoge junto a cada una de ellas. Todo ello sin perjuicio de poder practicarse el Acta de Infracción pertinente.

Deficiencias observadas:

Se notifica formalmente este escrito a la empresa indicada por medio de su entrega a su representante en el centro de trabajo, poniéndolo, así mismo, en conocimiento del/los Delegados de prevención.

La empresa deberá comunicar al inspector actuante la subsanación de esas deficiencias, adjuntando, en su caso, copia de la documentación que lo acredite.

.....dede 20

Firmado por el representante
de la empresa

Notificado

Inspector/a de
Trabajo y S.S.

Delegado/a de
prevención.

Fuente: Elaboración propia a partir de modelos oficiales.

¿Cómo afrontar una inspección?

ACTAS DE INFRACCIÓN

- ▶ Son **propuestas de sanción que deben ser confirmadas** por los órganos de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas competentes.
- ▶ La Inspección puede proponer varias Actas de Infracción sobre un mismo hecho y frente a varios responsables. Ejemplo: *Acta de Infracción al empresario por no realizar la Evaluación de Riesgos, y al Servicio de Prevención en su caso. Sanción solidaria a la empresa principal y a los contratistas y subcontratistas de propia actividad, durante la contrata como consecuencia de infracciones que se hayan producido en el centro de trabajo del empresario principal.*
- ▶ Una misma Acta de Infracción puede contener varias propuestas de sanción, cuyo importe se sumará en la propuesta final. Ejemplo: *Sanción por falta de formación de un trabajador, por falta de colocación de medidas de protección colectivas y por falta de entrega de equipos de protección individual.*
- ▶ Las valoraciones en cuanto a la graduación y cuantía de las sanciones pueden ser dispares entre las distintas Inspecciones Provinciales o entre inspectores diferentes.

Contenido mínimo de las Actas de Infracción

- ▶ Hechos constatados por el inspector/subinspector.
- ▶ Infracciones imputadas: Conducta/ infracción.
- ▶ Normativa infringida: Leyes, reglamentos o convenios colectivos.
- ▶ Normativa sancionadora: Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS).
- ▶ Calificación de la infracción: Muy grave, grave y leve.
- ▶ Número de trabajadores afectados por la infracción (cuando sirva para graduar la sanción o, en su caso, calificar la infracción).
- ▶ Graduación de la sanción: Ejemplos de criterios utilizados: Negligencia, intencionalidad de sujeto infractor, cifra de negocios de la empresa; número de trabajadores afectados; carácter permanente del riesgo; incumplimiento de requerimientos previos; etc.(Si no se constatan circunstancias de agravamiento la sanción debe imponerse en grado mínimo).

- ▶ Información sobre el derecho que asiste al interesado de presentar alegaciones frente a la misma, indicando el plazo disponible y el organismo administrativo frente al cual presentar el escrito de alegaciones y plazo.
- ▶ Indicación del funcionario que levanta el Acta de Infracción y firma del mismo.
- ▶ Fecha del Acta de Infracción.
- ▶ Las Actas de Infracción extendidas por un subinspector exigen la supervisión técnica de un inspector, debiendo ser visadas por el inspector del que dependa, salvo que se trate de infracciones leves.

Las irregularidades formales en el Acta de Infracción, no la invalidan, salvo que no esté correctamente identificado el sujeto responsable o se practique sobre materias sobre las que la Inspección no tenga competencias.

Las Actas de Infracción levantadas cumpliendo con los requisitos formales tienen **presunción legal de certeza** respecto de los hechos y circunstancias reflejados en ellas, que hayan sido constatados por el inspector o subinspector, salvo prueba en contrario:

La presunción de certeza se limita a:

- ▶ Hechos susceptibles de apreciación directa por el inspector.
- ▶ Hechos inmediatamente deducibles de los percibidos directamente por el inspector.
- ▶ Hechos acreditados por los medios de prueba referidos en el Acta.
- ▶ Hechos acreditados por expediente administrativo.

No aplica en relación a:

- ▶ Los conceptos y las valoraciones jurídicas o suposiciones.

Pruebas en contrario:

- ▶ Pruebas fehacientes e incontestables.

¿Cómo afrontar una inspección?

- ▶ Valor de las declaraciones juradas.
- ▶ Pruebas testificales.

Las Actas de Infracción son **siempre por escrito**.

ORDEN DE PARALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

La paralización la puede ordenar la Inspección o el empresario con comunicación a la Inspección de Trabajo o en su caso los representantes de los trabajadores.

Supuestos: Cuando exista riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores (riesgo que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato).

El procedimiento de paralización es el siguiente:

- ▶ Comunicación directa a la empresa responsable, que a su vez lo pondrá en conocimiento de los trabajadores afectados, los Delegados de prevención, el Comité de seguridad y salud y los representantes de los trabajadores.
- ▶ El inspector de trabajo comunicará los hechos a la Autoridad Laboral.
- ▶ La empresa deberá cumplir con la orden, sin perjuicio de que pueda impugnarse ante la Autoridad Laboral en los 3 días hábiles siguientes.
- ▶ La Autoridad Laboral resolverá la impugnación en el plazo de 24 horas.
- ▶ Sólo puede levantar la orden de paralización de los trabajos el inspector que la hubiera decretado, o bien el propio empresario, una vez subsanadas las causas que la motivaron y previa comunicación a la Inspección.

Si se incumple la orden de paralización se pueden producir los siguientes efectos:

- ▶ Infracción administrativa muy grave.
- ▶ Responsabilidad directa del empresario del pago de las prestaciones causadas por los accidentes origen de la situación.
- ▶ Posibles responsabilidades penales en casos de conductas delictivas.

Las paralizaciones son compatibles con las sanciones que se pudieran imponer, son siempre por escrito y documentadas.

ORDEN DE PARALIZACIÓN

Empresa: C.I.F o N.I.F.:

Domicilio Centro de trabajo : Localidad:.....

Domicilio Social: Localidad.....

De conformidad con lo dispuesto en el art. 44.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y en el art. 22.12 de la Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, se ordena la paralización inmediata de los siguientes trabajos:

y hasta tanto se adopten las siguientes medidas en evitación del grave e inminente riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores:

Sin perjuicio de un inmediato cumplimiento, la empresa podrá impugnarla ante (*Autoridad Laboral correspondiente*) en el plazo de tres días hábiles.

La paralización de los trabajos se levantará por la Inspección de Trabajo, o bien por el propio empresario, una vez subsanadas las causas que la motivaron, debiendo en este último caso, comunicarlo de forma inmediata a la Inspección de Trabajo.

El incumplimiento de esta orden de paralización o suspensión inmediata de los trabajos indicados, así como la reanudación de los trabajos sin haber subsanado las causas que motivaron la paralización, constituyen infracción muy grave según lo dispuesto en el art.13.3 del Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, sancionable con multa de: 30.050,62€, a 601.012,10€ previa incoación del correspondiente expediente administrativo sancionador.

.....dede 20

Firmado por el representante
de la empresa

Notificado

Inspector/a de
Trabajo y S.S.

Delegado/a de
prevención.

Fuente: Elaboración propia a partir de modelos oficiales.

¿Cómo afrontar una inspección?

PROPUESTA DE RECARGO DE PRESTACIONES

La Inspección de Trabajo puede proponer al Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS) que las prestaciones económicas relativas a la Seguridad Social, causadas por un Accidente de Trabajo o una Enfermedad Profesional, se aumenten entre un 30 % y un 50 %, si la lesión se produce por alguna de las siguientes causas:

- Accidentes producidos por máquinas, artefactos o instalaciones que carezcan de los dispositivos de precaución reglamentarios o se encuentran inutilizados o en malas condiciones.
- Si no se han observado las medidas generales o particulares de seguridad e higiene en el trabajo, o las elementales de salubridad.
- Si no se han respetado las condiciones de adecuación personal al trabajo, teniendo en cuenta las características de edad, sexo y otras condiciones.
- La responsabilidad del pago del dicho recargo será directa y exclusivamente del empresario infractor, independientemente de otras sanciones por infracciones administrativas, penales o civiles.
- El recargo puede ser solicitado también por el trabajador afectado.
- La resolución será emitida por la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Sujeto responsable: Exclusivamente el empresario o empresarios infractores de las medidas de seguridad y salud en el trabajo.

Requisitos:

- Incumplimiento empresarial de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y seguridad y salud en el trabajo.
- Relación de causalidad, entre el incumplimiento empresarial, y el accidente o Enfermedad Profesional.

Sanciones: Incremento entre un 30 % y un 50 %, según la gravedad, de todas las prestaciones económicas a favor del trabajador o sus causahabientes.

MODELO DE PROPUESTA DE RECARGO DE PRESTACIONES

Destinatario: Director Provincial del Instituto de Seguridad Social.

D....., Inspector de Trabajo y Seguridad Social, con destino administrativo en la Inspección Provincial de.....con domicilio a efectos de notificación en de conformidad con lo previsto en el art 164 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, formula escrito de iniciación del expediente administrativo para declarar la responsabilidad empresarial por falta de medidas de seguridad y salud en el trabajo a favor de:

El trabajador D....., con número de afiliación a la Seguridad Social....., número del Documento Nacional de Identidad....., nacido el, categoría profesionaly domicilio en la c/.....

HECHOS

1º) Dicho trabajador sufrió el día..... de.....de....., una baja por Accidente de Trabajo cuando prestaba servicios para la empresa....., dedicada a la actividad de.....con número de cuenta de cotización....., CIF:..... y domicilio en C/..... y suscripción de convenio con la Mutua

2º) Que el trabajador referido sufrió Accidente de Trabajo en la fecha arriba indicada que le causó graves lesiones en los dedos índice y anular de la mano derecha con resultado de amputación.

3º) Como consecuencia de la actuación inspectora se ha comprobado la relación causal entre el Accidente de Trabajo y las infracciones a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales que se mencionan en el Acta de Infracción que acompaña al expediente, considerándose sujeto responsable de este recargo a.....(empresa).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- 1) Art.165 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- 2) Art. 27 Real Decreto Legislativo 928/1998 de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones en el orden social y para expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social
- 3) Art. 1.1.e) del Real Decreto 1300/1995, de 21 de julio, por el que se desarrolla, en materia de incapacidades laborales del Sistema de la Seguridad Social, la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social.

POR LO EXPUESTO

Se interesa de la Dirección Provincial que se declare la existencia de relación de causalidad entre las lesiones sufridas por el trabajador y la infracción del ordenamiento vigente al que se hace referencia en los fundamentos de derecho de este escrito, y que en consecuencia se imponga a la empresa responsable mencionada en el Acta de Infracción del expediente, el abono de un recargo del 30% de todas las prestaciones económicas que se satisfagan por aplicación de las normas citadas y concordantes, previos los informes y alegaciones que procedan de todas las partes interesadas en la reclamación, rogando sea librado testimonio a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de..... de la Resolución que recaiga en el expediente que por este escrito se inicia.

En.....a.....de.....de.....

EL INSPECTOR/A DE TRABAJO Y SOCIAL

Fdo:

Fuente: Elaboración propia a partir de modelos oficiales

¿Cómo afrontar una inspección?

RESUMEN ATRIBUCIONES DE LOS INSPECTORES Y SUBINSPECTORES:	
Adoptar Medidas Cautelares	<ul style="list-style-type: none"> • Mutuas colaboradoras. • Empresas que colaboran voluntariamente en la gestión.
Efectuar requerimientos en materia de PRL	<ul style="list-style-type: none"> • Infracción a la normativa de PRL. • Determinación del plazo de subsanación. • Formalizado por escrito. • Caso de incumplimiento: Levantamiento de Acta de Infracción.
Iniciar el procedimiento sancionador	<ul style="list-style-type: none"> • Mediante levantamiento de Acta de Infracción.
Instar la suspensión o cese de prestaciones sociales	<ul style="list-style-type: none"> • Al INSS (Instituto Nacional de Seguridad Social). • En el supuesto de obtención o disfrute indebido.
Proponer recargos o reducciones en las primas de accidentes de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Según el procedimiento de las empresas en materia de prevención. • Recargo hasta el 20 %. • Reducción hasta el 10 %.
Ordenar la paralización de trabajos o tareas NOVEDAD: Subinspectores laborales de la Escala de Seguridad y Salud con competencias en PRL (artículo 14.3 Ley 23/2015)	<ul style="list-style-type: none"> • Inobservancia normativa de Prevención de Riesgos Laborales. • Riesgo grave e inminente para los trabajadores. • Comunicación de la medida a la empresa y a los trabajadores y Delegados de prevención. • Es inmediatamente ejecutiva. • Impugnación por la empresa en el plazo de 3 días hábiles. • Resolución de la impugnación en 24 horas.

Procedimiento sancionador: Principios fundamentales. Claves de las actuaciones inspectoras y fases del procedimiento

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- ▶ **Principio de legalidad:** Se precisa que una norma con rango de ley contemple una infracción social y su correspondiente sanción. **Si no existe esa norma no cabe procedimiento.**
- ▶ **Principio de tipicidad:** Se precisa una norma que delimite la conducta sancionable y las obligaciones previas que se han incumplido.
- ▶ **Principio de irretroactividad de la norma:** No cabe crear nuevas infracciones y extender hacia atrás en el tiempo su aplicación.
- ▶ **Principio de culpabilidad:** Se exige cierto dolo, culpa o negligencia del sujeto infractor.
- ▶ **Principio «non bis in idem»:** Impide castigar doblemente en las sanciones penales y en las administrativas por una misma conducta o hecho infractor.
- ▶ **Derecho al procedimiento que garantiza el derecho de defensa y de presunción de inocencia.**

CLAVES DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS

- ▶ **Presunción de certeza de lo expresado por el inspector:** Está limitada a los hechos reflejados por el inspector en informes o actas, no obstante se admite prueba en contrario.
- ▶ **Presunción de inocencia y derecho de defensa:** Se debe conocer la acusación y los hechos imputados.
- ▶ **Separación de la fase instructora** (que se llevará a cabo por el inspector, subinspector o funcionario habilitado de las Comunidades Autónomas) y la fase resolutoria (Autoridad Administrativa).
- ▶ **No existe necesidad de avisar previamente** de las actuaciones inspectoras que se puedan llevar a cabo.
- ▶ **Los requerimientos son obligatorios en PRL** (cuando hay riesgo grave e inminente a la salud de trabajadores).

¿Cómo afrontar una inspección?

- ▶ **No se pueden duplicar las sanciones administrativas y penales** por los mismos hechos cuando hay identidad de sujeto, causa y fundamento. Por ejemplo: Se permite investigar un accidente y elaborar un Acta de Infracción que puede ir al Ministerio Fiscal, pero si se abren diligencias penales, se suspende el procedimiento sancionador aunque la investigación del accidente continúa.
- ▶ **En caso de pluralidad de infracciones se pueden imputar en el mismo acta y procedimiento.**

Plazos de las actuaciones inspectoras

- ▶ **Plazo máximo de investigación y resolución de expedientes: 9 meses, salvo causas de demora imputables a la empresa inspeccionada.**
- ▶ **Plazo máximo de no actividad inspectora en investigaciones previas: 5 meses.**
- ▶ **Plazo máximo de caducidad de expedientes (el que media entre la propuesta de Acta de Infracción y la resolución confirmatoria de Autoridad Laboral): 6 meses.**

FASES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Inicio

- a. Por denuncia individual (denuncia firmada y persona debidamente identificada).
- b. Por denuncia del Comité de Empresa.
- c. Por denuncia de un sindicato.
- d. Por iniciativa de la Inspección.
- e. Actuación planificada de oficio (Campañas ITSS).
- f. Orden Superior de la Autoridad Laboral/Informe solicitado por el Tribunal Laboral o TGSS.
- g. En caso de Accidente de Trabajo mortal, grave o múltiple.

NO se tramitarán las denuncias:

- ▶ Anónimas-excepción: Buzón electrónico del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

- ▶ Que tengan defectos o insuficiencias de identificación y que no hayan sido subsanadas en el plazo establecido.
- ▶ Que manifiestamente carezcan de fundamento.
- ▶ Que coincidan con asuntos de los que esté conociendo un órgano jurisdiccional cuyo pronunciamiento pueda condicionar el resultado de la actividad inspectora.

Desarrollo

PROCEDIMIENTO

- ▶ Formas de actuación:
 - por medio de visita al centro de trabajo.
 - mediante requerimiento de comparecencia.
 - por expediente administrativo.
- ▶ Las actuaciones comprobatorias no pueden dilatarse por más de 9 meses ni pueden interrumpirse por más de 3 meses.
- ▶ Actos de Obstrucción a la labor inspectora y su tipificación como leves, graves o muy graves.

CONSECUENCIAS

- ▶ Finalización por no comprobarse infracción.
- ▶ Formular advertencia o recomendación.
- ▶ Iniciar procedimiento sancionador.
- ▶ Promover procedimientos en materia de Seguridad Social.
- ▶ Instar la suspensión o cese de prestaciones indebidamente percibidas.
- ▶ Comunicar incumplimientos de ayudas o subvenciones.
- ▶ Comunicar al Ministerio Fiscal infracciones que puedan constituir delito.
- ▶ Además de estas medidas, los inspectores en exclusiva están facultados para:

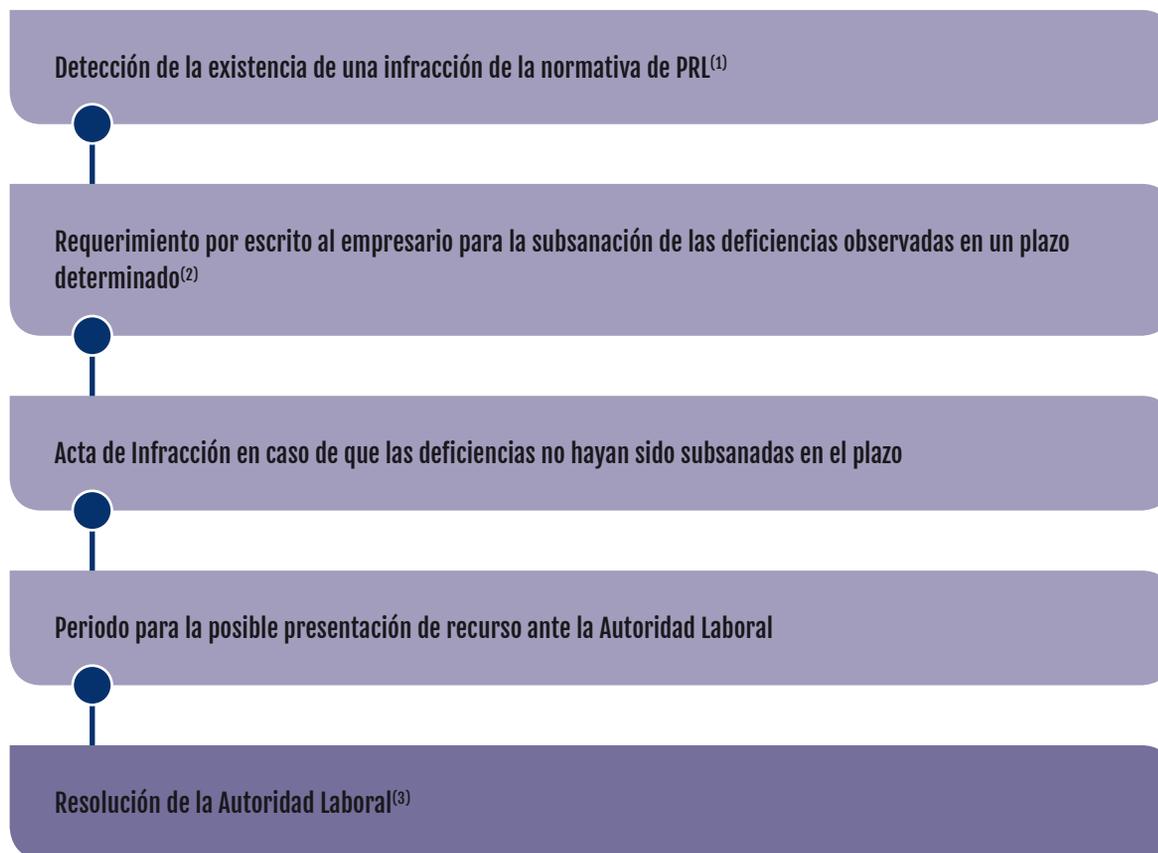
¿Cómo afrontar una inspección?

- formular requerimientos en materia de PRL.
- ordenar la paralización de trabajos que impliquen riesgo grave e inminente.
- iniciar el procedimiento de recargo de prestaciones por falta de medidas de seguridad e higiene.
- proponer recargos o reducciones en las primas de Accidente de Trabajo (AT).
- proponer demandas de oficio ante la Jurisdicción Social.
- proponer al Jefe de la Inspección la comunicación de los hechos comprobados en empresas de otros países de la Unión Europea, para que este inicie procedimiento sancionador.

En el caso de que los funcionarios de la Inspección comprueben la existencia de una infracción de la normativa de prevención, se **requerirá** por escrito al empresario señalando las deficiencias observadas y el plazo concreto para su subsanación y pondrá esta situación en conocimiento de los representantes de los trabajadores.

Si se produce una persistencia en el incumplimiento del requerimiento y no se subsanan las deficiencias, el inspector extenderá **acta por dicha infracción**, si inicialmente no realizó este acto, y se determinará el grado de la sanción a imponer.

Fases del procedimiento



(1) En casos de situación de riesgo grave e inminente se podrá ordenar la paralización de los trabajos.

(2) Si la infracción es muy grave se podrá levantar Acta de Infracción sin el requerimiento previo.

(3) Si la Autoridad Laboral desestima el recurso, se podrá recurrir a través de la vía judicial.

¿Cómo afrontar una inspección?

El empresario no puede impugnar el requerimiento en sí, pero puede tomar medidas contra el Acta de Infracción posterior.

Derechos de la empresa inspeccionada

- ▶ Derecho a ser notificada e informada de los hechos que se le imputan, de las infracciones, de las propuestas de las sanciones, de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuye tal competencia.
- ▶ Derecho a formular alegaciones utilizando todas las argumentaciones, pruebas y medios de defensa admitidos en ordenamiento jurídico.
- ▶ Derecho de audiencia del inspeccionado en un plazo de 8 días (y otros 3 adicionales si aparecen nuevos hechos y pruebas no tenidos en cuenta en el acta), una vez terminada la instrucción y antes de la resolución.
- ▶ Derecho a tener una resolución motivada y que resuelva sobre todas las cuestiones del procedimiento, a que no se alteren los hechos identificados en el curso del procedimiento ni a imponer una sanción superior a la inicialmente propuesta.

La inspección puede comunicar al Ministerio Fiscal las actuaciones inspectoras en casos como los siguientes:

- ▶ Infracciones de PRL en Accidentes de Trabajo mortales.
- ▶ Infracciones de PRL en Accidentes de Trabajo muy graves o graves.
- ▶ Infracciones de PRL calificadas como muy graves.
- ▶ Infracciones de PRL respecto de determinados colectivos: trabajadores sensibles, situaciones de maternidad o protección de menores.
- ▶ Infracciones de PRL graves con incumplimientos reiterados de requerimientos o relacionados con una conducta incumplidora de la empresa de forma sistemática.
- ▶ Infracciones de PRL que hayan supuesto paralización de la actividad.

La documentación que la Inspección puede remitir al Ministerio Fiscal es:

- ▶ Acta de Infracción.
- ▶ Informe de investigación de accidente.
- ▶ Informe del órgano técnico de la Comunidad Autónoma.
- ▶ Partes de Accidente de Trabajo.
- ▶ Fotografías y planos de las instalaciones.
- ▶ Documentación relativa a la evaluación de riesgos.
- ▶ Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- ▶ Libro de incidencias (obras).

Escrito de alegaciones

Desde la notificación del Acta de Infracción a la empresa, en un plazo de 15 días hábiles (no se computan ni los domingos ni los festivos, pero sí los sábados), se podrá presentar el escrito de alegaciones que puede formular varias pretensiones:

- a. Pretensión principal: Que se deje sin efecto y se anule el Acta de Infracción.
- b. Pretensiones subsidiarias:
 - Que se califique la conducta como infracción leve.
 - Que se imponga la sanción en grado inferior porque no aplican circunstancias agravantes.
 - Que se imponga la sanción en la cuantía mínima.

Si los hechos contemplados en el Acta de Infracción son indiscutibles, existen escasas posibilidades de obtener la anulación, y se limitarán a deficiencias formales, procedimentales o jurídicas, que en su mayoría no conllevarán la nulidad de la misma porque son subsanables y en caso de anulación se puede levantar un Acta nueva que refleje los mismos hechos.

Los aspectos jurídicos pasarían por alegar, en su caso, falta de culpabilidad, tipicidad (si el tipo infractor aplicado puede ser discutible) o proporcionalidad (en función de la graduación y cuantía de la sanción), o de si se han propuesto varias sanciones en una misma Acta de Infracción.

¿Cómo afrontar una inspección?

Plazos

- a. **Notificación:** El Acta de Infracción debe ser notificada a la empresa dentro de los 10 días hábiles siguientes a su fecha de emisión.
- b. **Duración de las actuaciones comprobatorias del inspector:** No más de 9 meses (salvo que la dilación sea imputable al sujeto responsable de la empresa o a personas dependientes del mismo). El cómputo comienza desde la primera actuación (visita) hasta la fecha del Acta de Infracción.

El plazo de 9 meses se podrá ampliar a otros 9 en casos como los siguientes:

- Actividades inspectoras especialmente complejas (dispersión geográfica de las actividades, volumen de operaciones de la empresa y tipo de actividad, necesidad de cooperación internacional, etc.).
 - Cuando se ha producido ocultamiento de información u obstrucción en el transcurso de la actuación inspectora por parte del /los inspeccionados.
- c. **Caducidad del expediente:** la caducidad del expediente supone el archivo del mismo pero puede levantarse una nueva Acta de Infracción que se base en los mismos hechos, siempre y cuando se realicen nuevas acciones de comprobación y los hechos no hubieran prescrito.
 - d. **Prescripción de las infracciones en materia de PRL:**

Desde que acontecieron los hechos a la emisión del Acta de Infracción:

- Leves: 1 año.
- Graves: 3 años.
- Muy graves: 5 años.

4 La empresa frente a la Inspección de Trabajo. Protocolo de actuación para afrontar una visita

Como hemos visto, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) le compete, entre otras atribuciones, el control y vigilancia del cumplimiento de la normativa en el orden social, dentro del cual se engloban las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

La función inspectora en el ámbito de PRL es desempeñada por los funcionarios del Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, subinspectores laborales y por los técnicos habilitados por las Comunidades Autónomas.

Los técnicos habilitados tienen otorgadas facultades similares a la Inspección de Trabajo, pero sus actuaciones de comprobación y control se ciñen exclusivamente al campo de la seguridad y salud. Tanto los inspectores como los subinspectores y técnicos habilitados tienen presunción de veracidad.

¿CÓMO ACTÚA LA INSPECCIÓN EN MATERIA DE PRL?

Fase 1: Visita

1. El inspector puede entrar con o sin previo aviso y en cualquier momento en las dependencias del centro o lugar de trabajo y permanecer en las mismas. El empresario no puede negar la entrada del inspector, salvo si la empresa coincide con el domicilio, para lo que se requiere consentimiento o una autorización judicial.
2. El inspector puede requerir la inmediata presencia de quien esté al frente del centro en el momento de la visita y de los Delegados de prevención. Puede hacerse acompañar también en las visitas por los trabajadores, sus representantes y por peritos y/o técnicos habilitados oficialmente.
3. El inspector podrá practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba: requerimientos de información, examen de documentación (copia de la documentación de la actividad preventiva), toma de muestras, grabación de imágenes, croquis y planos, fotografías, mediciones, entrevistas con los trabajadores, etc., siempre que sean notificadas al empresario o representantes, en su caso.

¿Cómo afrontar una inspección?

4. El inspector podrá adoptar medidas cautelares para impedir que se oculten o desaparezcan pruebas materiales o documentos, así como ordenar el cese o paralización de la actividad, en caso de accidente.

Fase 2: Conclusiones

Una vez practicadas las diligencias de investigación, el inspector traslada las conclusiones de la visita al empresario y Delegados de prevención, en su caso, a través de:

- ▶ Diligencia.
 - ▶ Requerimiento (con plazo) para subsanar deficiencias detectadas:
 - Si el empresario no subsana o lo hace de forma insuficiente: Acta de Infracción y propuesta de sanción.
 - Si la infracción puede ser constitutiva de delito contra la seguridad y salud de los trabajadores: Remisión al Ministerio Fiscal.

Pasos a seguir cuando se recibe la notificación de sanción:

1. Comprobar que la notificación es correcta y no tiene erratas.
2. Revisar el Acta para comprobar si los hechos expuestos son insuficientes.
3. Alegar, en el plazo de 15 días hábiles a partir de su recepción, aportando pruebas.

ANTES DE LA INSPECCION

Cuestiones a tener en cuenta

- ▶ Se debe permitir la entrada del inspector, subinspector o técnico habilitado a las dependencias del centro de trabajo, a riesgo de ser sancionado en caso contrario, tanto si se ha preavisado de la visita como si no.

- ▶ Si se le impide la entrada en la empresa, el inspector puede reclamar ayuda policial para que le facilite su entrada.
- ▶ Si el centro de trabajo de la empresa coincide con el domicilio particular, será necesario el consentimiento o una autorización judicial para entrar.
- ▶ Aunque el inspector debe identificarse para poder solicitar el acceso a determinadas instalaciones, puede comenzar la visita sin identificarse (por ejemplo: Establecimiento hostelero abierto al público).
- ▶ En el desarrollo de la visita inspectora podrá requerir información, solo o ante testigos, al empresario o al personal contratado. La negativa ante los requerimientos inspectores puede ser objeto de sanción.

DURANTE LA INSPECCION

Cuestiones a tener en cuenta

- ▶ Una vez en el centro o lugar de trabajo, la visita puede extenderse durante el tiempo que la Inspección considere oportuno para practicar las diligencias, exámenes o pruebas que estime necesarias, siempre y cuando no excedan de su ámbito de actuación.
- ▶ El inspector tendrá acceso a los registros informáticos, ordenadores de la empresa, a la toma de muestras, videos y fotografías y a tomar declaración a los trabajadores y al empresario (el contenido de las declaraciones figurará en el acta, en su caso).
- ▶ Si considera que existen posibilidades de que se destruyan pruebas o de que se alteren los documentos físicos o informáticos, así como si se determina que pueden existir probables causas de riesgo laboral, podrán establecerse medidas cautelares.
- ▶ Lo habitual es que en muchos casos, gran parte de la documentación requerida no esté disponible en el momento de la visita, por lo que el inspector emplazará al responsable para que la presente en la Inspección de Trabajo en un plazo determinado y la actuación proseguiría en virtud de requerimiento para su aportación.
- ▶ Hasta ahora los funcionarios de la Inspección reflejaban sus actuaciones en el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo, pero actualmente ya no es obligatorio constatar las diligencias en el Libro de Visitas. En el caso de las empresas que cuenten con Libro de Visitas habilitado, las diligencias se podrán seguir practicando en los mismos, por lo que se mantendrán a disposición

¿Cómo afrontar una inspección?

de los funcionarios actuantes. Sin perjuicio de lo anterior, se recuerda la obligación de conservar los libros de visitas agotados, de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 11 de abril de 2006, sobre el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, vigente en lo que no contradiga o se oponga a la nueva Ley 23/2015, de 21 de julio.

- Las actuaciones comprobatorias de la ITSS a un mismo sujeto no pueden dilatarse por un tiempo superior a 9 meses; salvo dilaciones imputables al sujeto inspeccionado o a las personas dependientes del mismo.
- No obstante, dicho plazo puede ser ampliado por otro periodo que no excederá de 9 meses, cuando la actividad de inspección revista especial dificultad, cuando sea descubierta alguna obstrucción u ocultación de actividades o información o cuando se requiera de cooperación administrativa internacional.
- Una vez iniciadas las actuaciones comprobatorias no pueden ser interrumpidas por tiempo superior a 5 meses, salvo que la interrupción sea causada por el sujeto inspeccionado. En el cómputo de dichos plazos no se considera incluido el tiempo transcurrido durante el plazo concedido al sujeto obligado en el supuesto de formularse requerimiento de subsanación de incumplimientos previos por parte del órgano inspector.

Aspectos clave que deben estar documentados para afrontar con garantías una visita de la Inspección de Trabajo en PRL

Cada tema indicado, implica la existencia de uno a varios documentos. Todos ellos, y los referidos a la ejecución de la actividad preventiva son susceptibles de ser solicitados y comprobados por la Inspección.

DOCUMENTOS A REVISAR POR LA INSPECCIÓN DE TRABAJO	
	DOCUMENTO/S JUSTIFICATIVOS
Modalidad adecuada de gestión de la PRL: Asunción propia del empresario, trabajador designado, Servicio de Prevención Ajeno (SPA)...	Contrato con el SPA si procede y los recursos humanos internos destinados a la actividad.
Plan de Prevención de Riesgos Laborales y actualización	Plan de Prevención y última actualización.
Evaluación de riesgos completa y actualizada	Evaluación Inicial y evaluaciones periódicas, indicando todos los puestos de trabajo, los riesgos viales y los colectivos sensibles.
Mecanismos de seguimiento de la planificación preventiva	Registros.
Equipos de trabajo adecuados a la normativa	Registro de entrega de Equipos de Protección Individual (EPI's), de fichas de seguridad y de instrucciones de uso de equipos de trabajo. registro de mediciones higiénicas y marcado CE de equipos.
Resultado de auditorías obligatorias (en su caso)	Informe de Auditoría.
Presencia de Recursos Preventivos (en su caso)	Acta de nombramiento firmada.
Gestión de condiciones especiales para trabajadores sensibles	Evaluación de riesgos respecto a colectivos sensibles.
Adecuación de las medidas de emergencia a la actividad desarrollada e instalaciones	Plan de emergencia y medidas de emergencia.
Adecuación del programa de vigilancia de la salud	Reconocimientos médicos obligatorios, protocolos aplicados y registro de renuncia.
Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales	Relación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales que hayan causado a los trabajadores una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

¿Cómo afrontar una inspección?

DOCUMENTOS A REVISAR POR LA INSPECCIÓN DE TRABAJO	
	DOCUMENTO/S JUSTIFICATIVOS
Formación e información proporcionada a los trabajadores	Registros de formación e información recibida.
Sistemas de consulta y participación en la actividad preventiva de los trabajadores	Registros correspondientes.
Medidas de coordinación de actividades, según normativa	Documentación acreditativa en los casos en los que existan trabajadores de otras empresas que, puntualmente o con regularidad, realicen sus actividades en el centro de trabajo de la empresa.
Investigación de accidentes	Protocolos de actuación.
Libro de subcontratación actualizado (en su caso)	Habilitado por la Autoridad Laboral en actividades de construcción. Se exige a cada contratista que pretenda subcontratar parte de la obra a empresas subcontratistas o autónomos.

ACTITUD EMPRESARIAL DE COLABORACIÓN	ACTITUD EMPRESARIAL DE NO COLABORACIÓN
Facilita la labor inspectora.	<ul style="list-style-type: none"> No facilita la labor inspectora.
Favorece mejores soluciones para la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Indicios de incumplimiento y resultados indeseados.
Indicio de buena predisposición.	<ul style="list-style-type: none"> Muestra actitud hostil.
	<ul style="list-style-type: none"> Cualquier acción que retrase o impida al inspector realizar su tarea, coaccionar, amenazar o aplicar cualquier tipo de violencia contra el inspector es susceptible de ser sancionada.

DESPUÉS DE LA INSPECCIÓN

Cuestiones a tener en cuenta

Si como resultado de las comprobaciones realizadas se constataren incumplimientos de la normativa de PRL, la Inspección puede adoptar las siguientes medidas:

1. Advertir y requerir al sujeto responsable.
2. Ordenar la paralización inmediata de trabajos o tareas.
3. Iniciar el procedimiento sancionador mediante la extensión de Actas de Infracción.
4. Comunicar al Ministerio Fiscal los hechos constatados si se apreciase la comisión de delito.
5. Proponer la formulación de demandas de oficio ante la Jurisdicción de lo Social en los supuestos previstos normativamente.
6. En caso de que la empresa se encuentre establecida en otro Estado de la UE, los hechos pueden ponerse en conocimiento de la autoridad competente del otro país para que inicie el procedimiento sancionador.
7. Instar del órgano competente la declaración del recargo de las prestaciones económicas en caso de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional causados por falta de medidas de seguridad e higiene.
8. Proponer recargos o reducciones en las primas de aseguramiento de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
9. Cuantas otras medidas se deriven de la legislación en vigor.

Los funcionarios actuantes **extenderán diligencia por escrito de cada actuación** que realicen con ocasión de las visitas a los centros de trabajo o de las comprobaciones efectuadas mediante comparecencia del sujeto inspeccionado en dependencias públicas (ya no se realiza a través del Libro de Visitas físico o electrónico). Mediante Orden del titular del Ministerio de Empleo y Seguridad Social se determinarán los hechos y actos que deban incorporarse a las diligencias, su formato y su remisión a los sujetos inspeccionados, teniendo en cuenta que, en lo posible, se utilizarán medios electrónicos y que no se impondrán obligaciones a los interesados para adquirir o diligenciar cualquier clase de libros o formularios para la realización de dichas diligencias.

El requerimiento se hace por escrito y es compatible con el inicio de un procedimiento paralelo sancionador. El incumplimiento del requerimiento puede constituir un agravante de las sanciones administrativas propuestas.

¿Cómo afrontar una inspección?

En el caso de que exista incumplimiento de dicho requerimiento, el funcionario actuante remitirá informe a la Inspección, que valorará los hechos y decidirá si son constitutivos de infracción: Debe decidir si levanta Acta de Infracción, si solicita una ampliación del informe o si archiva el expediente.

La notificación a los sujetos responsables se realiza en el plazo de 10 días hábiles desde la actuación inspectora.

En el caso de que se devuelva la notificación o el destinatario no se encuentre en el domicilio, el procedimiento sigue su curso, por lo que es aconsejable estar siempre al tanto del plazo de la notificación, ya que la Autoridad Laboral resolverá en la mayoría de los casos confirmando la propuesta de sanción elaborada por la Inspección.

La propuesta de sanción se documenta a través del **Acta de Infracción**. Una vez notificada al sujeto o sujetos responsables se dispone de 15 días hábiles para presentar el escrito de alegaciones.

Las infracciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales se sancionarán:

- ▶ Las leves, en su grado mínimo, con multa de 40 a 405 euros; en su grado medio, de 406 a 815 euros; y en su grado máximo, de 816 a 2.045 euros.
- ▶ Las graves, con multa, en su grado mínimo, de 2.046 a 8.195 euros; en su grado medio, de 8.196 a 20.490 euros; y en su grado máximo, de 20.491 a 40.985 euros.
- ▶ Las muy graves, con multa, en su grado mínimo, de 40.986 a 163.955 euros; en su grado medio, de 163.956 a 409.890 euros; y en su grado máximo, de 409.891 a 819.780 euros.

Siempre que la infracción no haya prescrito, se pueden iniciar nuevas actuaciones de comprobación. Las actuaciones que hayan caducado se pueden considerar como antecedentes.

La propuesta de sanción que realiza el inspector tiene en todo caso que ser confirmada mediante resolución administrativa en el plazo de 6 meses desde la fecha del Acta de Infracción (aunque puede ampliarse el plazo).

La resolución administrativa tras la presentación de las alegaciones puede anular el Acta de Infracción, reducir el importe de la sanción o puede confirmar la propuesta de sanción del inspector.

En este caso el sujeto responsable podrá presentar recurso de alzada en el plazo de 1 mes desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución, ante el organismo competente indicado en la resolución. La desestimación del recurso, expresa o por silencio administrativo, pondrá fin a la vía administrativa previa, y permitirá el acceso a la vía judicial.



MODELO DE CITACIÓN CON OCASIÓN DE VISITA DE LA INSPECCIÓN A UNA EMPRESA

Efectuada visita de inspección el día, y en virtud de lo dispuesto en la Ley 23/2015, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, se requiere a esa empresa para el próximo día de a las horas, presente en las oficinas de esta Inspección de Trabajo y Seguridad Social situada en ante el Inspector/a que suscribe la documentación que se relaciona.

El incumplimiento de este requerimiento constituye acto de obstrucción, de acuerdo con el artículo 50 del Texto Refundido de la ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, sancionable con multa de hasta€ (artículo 40 de la citada Ley), y dará lugar a levantar las actas correspondientes.

Documentos a aportar: (Fotocopias de los apartados 1, 2, 4, 8, 11)

1. Nombre, C.I.F. y domicilio de la empresa promotora, empresa constructora, empresas subcontratadas y trabajadores autónomos que han ejecutado tareas en la obra.
2. Aviso previo a la Autoridad Laboral y designación del Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.
3. Estudio y Plan de Seguridad y Salud.
4. Relación de trabajadores designados o documento acreditativo de la existencia de Servicio de Prevención Ajeno.
5. Documentación de la grúa (proyecto y certificado de instalación, hoja de puesta en marcha, Libro de Mantenimiento y carnet de gruista).
6. Justificante emitido por personal competente de adecuación a la normativa, comprobación de la correcta instalación y funcionamiento de los siguientes equipos de trabajo (artículo 4 del R.D. 1215/97).....
7. Justificante de las actividades de coordinación efectuadas en la obra (artículo 24 de la Ley 31/95).
8. Justificante de reconocimientos médicos y de cursos de formación en prevención de riesgos.
9. Designación de Recursos preventivos.
10. Libro de subcontratación.
11. Informe del Accidente de Trabajo de D.

RECEPTOR

EL/LA INSPECTOR/A DE TRABAJO
Y SEGURIDAD SOCIAL

D.N.I.:

Fdo.:

Fdo.:

Empresa.....

Fuente: *Elaboración propia a partir de modelos oficiales.*

DILIGENCIA INSPECCIÓN DE TRABAJO. (Modelo oficial)

FUNCIONARIO ACTUANTE			
Nombre y apellidos:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cuerpo al que pertenece:	<input type="checkbox"/> Inspector/a <input type="checkbox"/> Subinspector/a <input type="checkbox"/> Técnico/a		
Fecha de la actuación:	<input type="text"/>	Forma de la actuación:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Visita/ Comprobación	<input type="text"/>
Datos Empresa			
Nombre o Razón Social:	<input type="text"/>	N.I.F o C.I.F:	<input type="text"/>
Dirección de correo electrónico	<input type="text"/>	C.C.C.:	<input type="text"/>
Actividad:	<input type="text"/>		
Domicilio:	<input type="text"/>		
Localidad:	<input type="text"/>		
Provincia:	<input type="text"/>	Código Postal:	<input type="text"/>
<u>Colaboración de los representantes de los trabajadores :</u>			
<u>Observaciones:</u>			

Se extiende **DILIGENCIA**, conforme a lo establecido en el artículo 21.6 de la Ley 23/2015, de 21 de julio (BOE del 22), Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social y de lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la inspección de Trabajo y Seguridad Social aprobado por Real Decreto 138/2000 de 14 de Febrero.

¿Cómo afrontar una inspección?

(.../...)

EL/LA TÉCNICO/A HABILITADO/A (Art. 9.2 y 3 y Disp. Adic. 15ª Ley 31/1995)	EL/LA SUBINSPECTOR/A LABORAL	EL/LA INSPECTOR/A DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
---	------------------------------	--

En , a de de

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.1 de la Ley 23/2015 de 21 de julio, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social se informa que los empresarios, los trabajadores y los representantes de ambos, están obligados cuando sean requeridos a atender debidamente a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social y Subinspectores Laborales, a acreditar su identidad y la de quienes se encuentren en los centros de trabajo y a colaborar con ellos con ocasión de visitas u otras actuaciones inspectoras.
La negativa a firmar y recibir dicha diligencia de comunicación supone un incumplimiento de lo previsto en el artículo anterior, lo que puede suponer la comisión de una infracción por obstrucción.
Asimismo, se establece dicha obligación respecto de los técnicos habilitados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 62 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 138/2000 de 14 de febrero.

RECIBÍ:

Nombre :

DNI/NIE.:

En calidad de :

Firmado: ...

Fuente: Ministerio de Empleo y Seguridad Social, tras la publicación de la Orden ESS 1452/2016, de 10 de junio, por la que se regula el modelo de diligencia de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.(BOE .12.09.2016).

Herramienta práctica

Preguntas frecuentes: Las relaciones entre empresa e Inspección de Trabajo

1. ¿Tengo obligación de permitir el acceso a un inspector que visita el centro de trabajo o puedo demorar su entrada hasta que tenga instrucciones del representante legal o superior jerárquico de la empresa ?

La Inspección de Trabajo en el ejercicio de sus funciones tiene el carácter de autoridad pública y sus funcionarios están autorizados para entrar libremente en cualquier momento y sin previo aviso en todo centro de trabajo, establecimiento o lugar sujeto a inspección y a permanecer en el mismo. La empresa está obligada a prestar colaboración a la Inspección de Trabajo cuando le sea solicitada como necesaria para el ejercicio de la función inspectora y a facilitarle la información de que disponga.

2. ¿Tiene la Inspección de Trabajo que avisar previamente de una visita a un centro?

No. Cualquier inspector puede visitar un centro de trabajo para investigar materias incluidas en las competencias del servicio público de Inspección, básicamente en materia de Relaciones Laborales, Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales. Su actuación puede estar motivada por denuncia individual o sindical o por instancias superiores a través de campañas o al atender solicitudes de investigación de otras Administraciones o de Tribunales Laborales para la emisión de preceptivos informes antes del dictado de sentencias.

3. ¿Puede un inspector tomar muestras, hacer fotografías, grabar declaraciones, solicitar mediciones de agentes físicos (ruido, humedad, temperatura, etc.)?

¿Cómo afrontar una inspección?

Sí. Sin necesidad de autorización de la empresa inspeccionada y a efectos de completar las actuaciones previas en el curso de una investigación. Normalmente puede estar acompañado a efectos periciales por un técnico de la Comunidad Autónoma.

4. ¿Puede un representante de la empresa negar la entrega de documentación jurídica laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales o impedir la entrada a determinadas dependencias o excluir la toma de declaraciones de empleados?

No. La práctica de la prueba es crítica, a fin de demostrar el cumplimiento estricto de la normativa. Todo obstáculo por acción u omisión a la investigación podría conllevar un Acta de Obstrucción.

5. ¿Tiene acceso el representante de la empresa o un representante de los trabajadores al contenido de una denuncia?

No. Las denuncias son confidenciales. Con todo, se debe conocer que no se tramitarán denuncias anónimas, denuncias que carezcan de fundamento o denuncias que versen sobre materias que esté conociendo un órgano jurisdiccional.

6. ¿Es preciso que en una visita de inspección en PRL se acompañe el inspector por un Delegado de prevención o miembro del Comité de seguridad y salud? ¿Tienen los trabajadores que no son representantes derecho a acompañar al inspector en la visita?

Sí. Esa es una obligación legal para salvaguardar sus funciones internas de control en PRL y representativas del interés de los trabajadores.

No. Esa es una facultad de libre elección por el inspector actuante.

7. ¿Puede un Inspector establecer un requerimiento en PRL con plazo de cumplimiento inmediato?

Sí. Especialmente cuando estén en juego la seguridad y salud de los trabajadores.

8. ¿Puede un Inspector paralizar un centro de trabajo? ¿y paralizar una máquina o elemento de producción?

Sí. Está dentro de sus facultades siempre que exista riesgo grave e inminente contra la salud de los trabajadores.

9. ¿Tienen incidencia en responsabilidades administrativas o civiles o penales, las declaraciones

del representante de la empresa o de los empleados durante el curso de una visita de inspección?

Sí. Pueden ser reflejadas en un informe de investigación de accidente, en un Acta de Infracción, en un informe de propuesta de recargo de prestación e incluso en las diligencias penales que pueda transferir la ITSS al Ministerio Fiscal.

10. ¿Puede tener acceso un inspector a los datos incluidos en un ordenador de la empresa?

En la práctica de la investigación no hay límites de acceso, sin bien toda la información debe utilizarse a los solos efectos de la investigación inspectora.

11. ¿Puede un inspector cambiar la calificación de una infracción de grave a muy grave cuando ya se ha firmado un Acta de Infracción? ¿Pueden incluirse nuevos hechos?

No, dicha calificación no puede alterarse y no pueden incluirse nuevos hechos, salvo que se dé inicio a un nuevo procedimiento sancionador por otros hechos.

12. ¿Tiene acceso un representante de la empresa a la copia de todo el expediente administrativo que tramita un inspector?

No. Dicho expediente puede tener datos confidenciales (por ejemplo: La propia denuncia).

13. ¿Es obligatorio que la empresa disponga de un Libro de Visitas físico o electrónico que recoja las actuaciones inspectoras en el centro de trabajo?

Tras la entrada en vigor en 2015 de la Ley Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, al objeto de evitar trabas administrativas, se elimina la obligación de disponer del Libro de Visitas electrónico o en papel, aunque persiste la obligación de conservar todos aquellos Libros que estén agotados y sean anteriores a la entrada en vigor de la Ley.

Actualmente, los funcionarios actuantes extienden diligencia por escrito de cada actuación que realicen con ocasión de las visitas a los centros de trabajo o de las comprobaciones efectuadas mediante comparecencia del sujeto inspeccionado en dependencias públicas.

CAPÍTULO 4

Infracciones y sanciones

Descripción del cuadro de infracciones y sanciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales con identificación de sujetos responsables, tipos de responsabilidad y compatibilidades, como consecuencia de incumplimientos de la normativa.

Responsabilidades y riesgos. Infracciones y sanciones en PRL



Responsabilidades por incumplimientos de la normativa preventiva

La responsabilidad del empresario ante incumplimientos de la normativa preventiva puede ser de varios tipos:

- ▶ Administrativa.
- ▶ Recargo de Prestaciones.
- ▶ Penal.
- ▶ Civil.

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (ARTÍCULO 45 Y SIGUIENTES DE LA LPRL)

Son infracciones laborales en materia de Prevención de Riesgos Laborales las acciones u omisiones de los diferentes sujetos responsables que incumplan las normas legales, reglamentarias y cláusulas normativas de los convenios colectivos en materia de seguridad y salud en el trabajo sujetas a responsabilidad conforme a esta ley.

Sujetos responsables: Personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, (incluyendo comunidades de bienes, agencias de colocación, y empresas de trabajo temporal, así como las cooperativas de trabajo asociado) a quienes sea imputable la conducta infractora en los términos establecidos en la normativa correspondiente.

Sanciones: Multas. Paralización de la actividad productiva. Cierre temporal del centro de trabajo. Limitaciones a la contratación con las Administraciones Públicas.

Graduación de sanciones: Se podrán imponer en los grados de mínimo, medio y máximo, en función de diferentes factores a valorar: Negligencia e intencionalidad del sujeto infractor, fraude o incumplimiento de las advertencias previas y requerimientos de la inspección, cifra de negocio de la empresa, número de trabajadores o de beneficiarios afectados y el perjuicio causado.

Esta valoración se hará según los criterios de graduación siguientes (artículo 39.3 de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2000 (LISOS):

1. La peligrosidad de las actividades desarrolladas en la empresa o centro de trabajo.

¿Cómo afrontar una inspección?

2. El carácter permanente o transitorio de los riesgos inherentes a las mencionadas actividades.
3. La gravedad de los daños producidos o que hubieran podido producirse por la ausencia o deficiencia de las medidas preventivas necesarias.
4. El número de trabajadores afectados.
5. Las medidas de protección individual o colectiva adoptadas por el empresario y las instrucciones impartidas por este, de acuerdo con la prevención de los riesgos.
6. El incumplimiento de las advertencias o requerimientos previos de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
7. La inobservancia de las propuestas realizadas por los Servicios de Prevención, los Delegados de prevención o el Comité de seguridad y salud de la empresa para la corrección de las deficiencias legales existentes.
8. La conducta general seguida por el empresario de acuerdo con la estricta observancia de las normas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Cuantía de las sanciones:

El artículo 40 de la LISOS establece la cuantía de las sanciones a los empresarios en materia de PRL.

TIPO DE SANCIÓN	GRADO DE SANCIÓN	Cuantía (multa)	
		Desde	Hasta
FALTA LEVE Prescripción: 1 año (desde que se comete la infracción).	GRADO MÍNIMO	40 Euros	405 Euros
	GRADO MEDIO	406 Euros	815 Euros
	GRADO MÁXIMO	816 Euros	2.045 Euros

TIPO DE SANCIÓN	GRADO DE SANCIÓN	Cuantía (multa)	
		Desde	Hasta
FALTA GRAVE Prescripción: 3 años.	GRADO MÍNIMO	2.046 Euros	8.195 Euros
	GRADO MEDIO	8.196 Euros	20.490 Euros
	GRADO MÁXIMO	20.491 Euros	40.985 Euros
FALTA MUY GRAVE Prescripción: 5 años.	GRADO MÍNIMO	40.986 Euros	163.955 Euros
	GRADO MEDIO	163.956 Euros	409.890 Euros
	GRADO MÁXIMO	409.891 Euros	819.780 Euros

RECARGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE SEGURIDAD SOCIAL (ARTÍCULO 164 LGSS)

Las prestaciones económicas relativas a la Seguridad Social, causadas por un Accidente de Trabajo o una Enfermedad Profesional, podrán aumentarse entre un 30 % y un 50 %, si la lesión se produce por alguna de las siguientes causas:

- ▶ Accidentes producidos por máquinas, artefactos o instalaciones que carezcan de los dispositivos de precaución reglamentarios o se encuentran inutilizados o en malas condiciones.
- ▶ Si no se han observado las medidas generales o particulares de seguridad de higiene en el trabajo, o las elementales de salubridad.
- ▶ Si no se han respetado las condiciones de adecuación personal al trabajo, teniendo en cuenta las características de edad, sexo y otras condiciones.
- ▶ La responsabilidad del abono del recargo será directa y exclusivamente del empresario infractor, independientemente de otras sanciones por infracciones administrativas, penales o civiles.
- ▶ El recargo puede ser solicitado tanto por el trabajador afectado, o mediante propuesta de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, resolviendo sobre la misma la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social correspondiente.

¿Cómo afrontar una inspección?

Sujeto responsable: Exclusivamente el empresario o empresarios infractores de las medidas de seguridad y salud en el trabajo.

Requisitos:

- ▶ Incumplimiento empresarial de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y seguridad y salud en el trabajo.
- ▶ Relación de causalidad, entre el incumplimiento empresarial y el Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional.

Sanciones: Incremento entre un 30 % y un 50 %, según la gravedad, de todas las prestaciones económicas a favor del trabajador o sus causahabientes.

RESPONSABILIDAD PENAL (ARTÍCULOS 316, 317, 318 DEL CÓDIGO PENAL)

En el artículo 316 del Código Penal se contempla el «delito de riesgo», referido a aquellas personas obligadas al cumplimiento de la normativa de prevención, y que no faciliten los medios de seguridad e higiene necesarios para que los trabajadores realicen las actividades laborales encomendadas, poniendo en peligro su salud e integridad física. Las penas previstas a los que incumplan la normativa son de 6 meses a 3 años de prisión y multa económica.

Sujetos responsables:

- ▶ Responsabilidad de tipo personal.
- ▶ Es posible la concurrencia de varios tipos de delitos penales en una misma conducta (concurso ideal de delitos).

Sanciones: Privación de la libertad. Multas. Inhabilitación absoluta o especial para cargo público o ejercicio de profesión, oficio o industria. Clausura temporal o definitiva de la empresa.

En el caso de que procedan diligencias penales por responsabilidad penal derivada de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional, pueden intervenir las siguientes Administraciones:

- a. Administración sanitaria.
- b. Policía Judicial.
- c. Inspección de Trabajo.

- d. Ministerio Fiscal.
- e. Juzgado de Instrucción.

RESPONSABILIDAD CIVIL (ARTÍCULOS 1.101 Y SIGUIENTES Y ARTÍCULO 1902 Y SIGUIENTES DEL CÓDIGO CIVIL)

El origen de este tipo de responsabilidades puede ser doble:

- ▶ Por una parte, derivada de una sentencia penal.
- ▶ Por otra, derivada de un Accidente de Trabajo en el que no se han encontrado responsabilidades penales, pero sí indemnizaciones económicas por una conducta culpable o negligente.

Sujetos responsables: Todos aquellos que por acción u omisión causaran una lesión o daño a otro.

Requisitos:

- ▶ Incumplimiento de la normativa de prevención.
- ▶ Daño o lesión efectiva.
- ▶ Relación de causalidad entre incumplimiento y lesión.

Sanciones: Económica: Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

OTRAS RESPONSABILIDADES

- ▶ Si el empresario incumple con la obligación de realizar reconocimientos médicos obligatorios, puede ser responsable de abonar las prestaciones económicas y sanitarias, derivadas de las enfermedades que el trabajador hubiera contraído en el trabajo.
- ▶ Si resulta necesario suspender la actividad o actividades de la empresa, el empresario debe hacerse cargo del pago de los salarios durante el periodo de suspensión.
- ▶ Se pueden incrementar hasta un 20 % las primas de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- ▶ Se prohíbe la contratación con las Administraciones Públicas (por un plazo máximo de 5 años) para quienes hayan sido sancionados con carácter firme por infracción grave en materia de Pre-

vención de Riesgos Laborales: De acuerdo con el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre), en caso de infracciones administrativas muy graves, puede aplicar como sanción accesoria la prohibición de contratar con el sector público. En ese caso se precisa un procedimiento administrativo específico que debe abrir el Ministerio de Administraciones Públicas y Hacienda, a propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado u órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas por el propio órgano de contratación, en su caso. El alcance de la prohibición solo afecta a la administración competente para su declaración por lo que no afecta a otras Administraciones del sector público.

CUADRO DE RESPONSABILIDADES DEL EMPRESARIO Y TRABAJADORES EN MATERIA DE PRL

EMPRESARIOS			
RESPONSABILIDAD	SANCIÓN	NORMATIVA	ÓRGANO SANCIONADOR
Administrativa (incumplimiento de normativa PRL)	<ul style="list-style-type: none"> Económica (multa). Suspensión y cierre. Recargo de prestaciones. Recargo de primas Inhabilitación. 	<ul style="list-style-type: none"> Ley PRL. Regulación específica PRL. LISOS. LGSS. Convenios colectivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Inspección de Trabajo (propuesta de sanción). Autoridad Laboral. Órgano competente Comunidad Autónoma. Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
Civil (no haber previsto riesgos que se han materializado y producido daños a trabajador o terceros)	<ul style="list-style-type: none"> Económica (multa). Indemnización por daños y perjuicios. 	<ul style="list-style-type: none"> Código civil. 	<ul style="list-style-type: none"> Órgano judicial.
Penal (delitos y faltas)	<ul style="list-style-type: none"> Económica (multa). Privación de libertad. 	<ul style="list-style-type: none"> Código penal. 	<ul style="list-style-type: none"> Órgano judicial.

TRABAJADORES			
RESPONSABILIDAD	SANCIÓN	NORMATIVA	ÓRGANO SANCIONADOR
Disciplinaria	<ul style="list-style-type: none"> Amonestación verbal y escrita, despido (según régimen disciplinario). 	<ul style="list-style-type: none"> Estatuto de los Trabajadores. Convenio Colectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Empresario.
Administrativa		<ul style="list-style-type: none"> LISOS. 	<ul style="list-style-type: none"> Inspección de Trabajo (propuesta de sanción).
Civil	<ul style="list-style-type: none"> Económica (multa). Indemnización por daños y perjuicios. 	<ul style="list-style-type: none"> Código Civil. 	<ul style="list-style-type: none"> Órgano judicial.
Penal (no aplica delito contra los derechos de los trabajadores)	<ul style="list-style-type: none"> Económica (multa). Privación de libertad. 	<ul style="list-style-type: none"> Código Penal. 	<ul style="list-style-type: none"> Órgano judicial.

¿Cómo afrontar una inspección?

CUADRO DE COMPATIBILIDAD DE LOS TIPOS DE RESPONSABILIDAD

Responsabilidad	Civil	Penal	Administrativa	Seguridad Social
Civil	-----	<i>Compatible</i>	<i>Compatible</i>	<i>Compatible (con excepciones)</i>
Penal	<i>Compatible</i>	-----	<i>Incompatible</i>	<i>Compatible</i>
Administrativa	<i>Compatible</i>	<i>Incompatible</i>	-----	<i>Compatible</i>
Seguridad Social (Recargo de prestaciones)	<i>Compatible (con excepciones)</i>	<i>Compatible</i>	<i>Compatible</i>	-----

Régimen de compatibilidades: La responsabilidad administrativa es incompatible con la penal y la responsabilidad administrativa es compatible con la civil y el recargo de prestaciones (artículo 42.3 LPRL).

Herramienta práctica

Cuadro de infracciones y sanciones en PRL (artículos 11 a 13 LISOS)

INFRACCIONES LEVES		
Artículo LISOS	Infracción PRL	Sanción
11.1	Falta de limpieza del centro de trabajo sin riesgo para integridad física o salud de los trabajadores.	<ul style="list-style-type: none">• Grado mínimo: De 40 a 405 euros.• Grado medio: De 406 a 815 euros.• Grado máximo: De 816 a 2.045 euros.
11.2	No dar cuenta, en tiempo y forma, a la Autoridad Laboral de los accidentes de trabajo ocurridos y enfermedades profesionales declaradas que sean leves.	<ul style="list-style-type: none">• Grado mínimo: De 40 a 405 euros.• Grado medio: De 406 a 815 euros.• Grado máximo: De 816 a 2.045 euros.
11.3	No comunicar, tras realizar alteraciones o ampliaciones de importancia, a la Autoridad Laboral competente: <ul style="list-style-type: none">• Apertura centro de trabajo.• Reanudación o continuación de trabajos.• Inexactitud de los datos ofrecidos. (* Siempre que no se trate de industria peligrosa, insalubre o nociva.	<ul style="list-style-type: none">• Grado mínimo: De 40 a 405 euros.• Grado medio: De 406 a 815 euros.• Grado máximo: De 816 a 2.045 euros.
11.4	Incumplimiento de normativa de PRL sin trascendencia grave para la integridad física o salud trabajadores.	<ul style="list-style-type: none">• Grado mínimo: De 40 a 405 euros.• Grado medio: De 406 a 815 euros.• Grado máximo: De 816 a 2.045 euros.

¿Cómo afrontar una inspección?

INFRACCIONES LEVES		
Artículo LISOS	Infracción PRL	Sanción
11.5	Incumplimiento leve de obligaciones formales y documentales exigidas por la normativa PRL.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40 a 405 euros. • Grado medio: De 406 a 815 euros. • Grado máximo: De 816 a 2.045 euros.
11.6	No disponer el contratista en la obra de construcción del Libro de Subcontratación.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40 a 405 euros. • Grado medio: De 406 a 815 euros. • Grado máximo: De 816 a 2.045 euros.
11.7	No disponer el contratista o subcontratista de la documentación y títulos exigidos por la normativa y los acreditativos de la maquinaria utilizada.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40 a 405 euros. • Grado medio: De 406 a 815 euros. • Grado máximo: De 816 a 2.045 euros.

INFRACCIONES GRAVES		
Artículo LISOS	Infracción PRL	Sanción
12.1	<p>No integrar la PRL en la empresa a través de un Plan de Prevención</p> <p>No evaluar riesgos y, en su caso, actualizaciones, revisiones, controles periódicos de condiciones de trabajo y actividad.</p> <p>No realizar actividades de prevención que hagan necesarias evaluaciones conforme a la normativa PRL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.2	<p>No realizar reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica de salud de trabajadores conforme a la normativa PRL o no comunicar resultado a trabajador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.3	<p>No informar a la Autoridad Laboral de los accidentes de trabajo ocurridos y las enfermedades profesionales declaradas cuando sean graves, muy graves o mortales.</p> <p>No llevar a cabo una investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o tener indicios la insuficiencia de las medidas preventivas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.4	<p>No registrar y archivar los datos obtenidos en evaluaciones, controles y reconocimientos exigidos en materia de PRL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.

¿Cómo afrontar una inspección?

INFRACCIONES GRAVES		
Artículo LISOS	Infracción PRL	Sanción
12.5	<p>No comunicar, tras realizar alteraciones o ampliaciones de importancia, a la autoridad laboral competente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apertura centro de trabajo. • Reanudación o continuación de trabajos, • Inexactitud de los datos ofrecidos. <p><i>(*) Siempre que se trate de una industria calificada como peligrosa, insalubre o nociva</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.6	<p>No planificar la actividad preventiva considerada necesaria conforme a la evaluación de riesgos y no realizar seguimiento de la actividad preventiva conforme a LPRL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.7	<p>Adscribir trabajadores a puestos de trabajo con condiciones incompatibles con el perfil personal de los mismos, así como dedicarles a tareas sin tomar en consideración capacidades profesionales en relación con la seguridad y salud en el trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 0.491 a 40.985 euros.
12.8	<p>Incumplir obligaciones en materia de formación e información suficiente y adecuada sobre los riesgos del puesto de trabajo que puedan generar daños a la seguridad y salud, así como sobre medidas preventivas aplicables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.

INFRACCIONES GRAVES		
Artículo LISOS	Infracción PRL	Sanción
12.9	Superar límites de exposición a los agentes nocivos que originen daños para la salud de trabajadores, sin adoptar medidas preventivas adecuadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.10	No adoptar medidas preventivas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.11	Incumplir los derechos de información, consulta y participación de los trabajadores conforme a LPRL.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.12	No proporcionar formación o medios adecuados a los trabajadores seleccionados para desarrollar funciones de PRL y a los Delegados de prevención.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.13	No adoptar los empresarios y trabajadores por cuenta propia las medidas de cooperación y coordinación necesarias para la protección y prevención de riesgos laborales, cuando desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.14	No adoptar, el empresario titular del centro de trabajo, las medidas necesarias para garantizar el acceso a información e instrucciones sobre riesgos y medidas de protección, prevención y emergencia del resto de sujetos que actúan en el centro de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.

¿Cómo afrontar una inspección?

INFRACCIONES GRAVES		
Artículo LISOS	Infracción PRL	Sanción
12.15	<p>No designar trabajadores para la protección y vigilancia de riesgos o no contratar un SP cuando sea obligatorio o no dotar de medios preceptivos a los recursos preventivos.</p> <p>La falta de presencia de los recursos preventivos cuando ello sea preceptivo o incumplir las obligaciones de su presencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.16	<p>Cuando haya incumplimiento de la normativa PRL y tal incumplimiento genere riesgo grave para integridad física o salud de trabajadores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.17	<p>Falta de limpieza del centro o lugar de trabajo, por habitualidad o derive de ello riesgo para salud e integridad física.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.18	<p>Incumplir deber de información a los trabajadores designados para actividades de PRL o, en su caso, al SP de la incorporación a la empresa de trabajadores de ETT, duración determinada o relación de trabajo temporal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.19	<p>No facilitar a trabajadores designados o al SP acceso a información y documentación conforme a LPRL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.

INFRACCIONES GRAVES		
Artículo LISOS	Infracción PRL	Sanción
12.20	No someter el sistema de prevención de la empresa al control de auditoría o evaluación externa cuando no se haya concertado el servicio de prevención con entidad especializada ajena a la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.21	Facilitar a la Autoridad Laboral competente datos inexactos u omitir datos sobre las entidades especializadas que actúan como SP ajenos, personas que desarrollen la actividad de auditoría del sistema de prevención o las entidades acreditadas para desarrollar y acreditar formación en PRL o no comunicar alteraciones sobre la acreditación de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.22	Incumplir obligaciones derivadas de la actividad de los SP Ajenos sobre sus empresarios concertados.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.23	<p>En el ámbito de RD regulador de las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: No elaborar plan de seguridad y salud en el trabajo conforme la normativa PRL.</p> <p><i>(*) Incumplimientos específicos del sector de la construcción detallados en el artículo referido.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.

¿Cómo afrontar una inspección?

INFRACCIONES GRAVES		
Artículo LISOS	Infracción PRL	Sanción
12.24	<p>En el ámbito de RD regulador de las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, incumplimientos del promotor: No designar coordinador en materia de seguridad y salud cuando sea preceptivo, no elaborar estudio de seguridad y salud cuando sea preceptivo y no adoptar medidas necesarias.</p> <p><i>(*) Incumplimientos específicos del sector de la construcción detallados en el artículo referido.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.25	<p>Incumplir las obligaciones derivadas de actividades correspondientes a las personas o entidades que desarrollen actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas conforme a Ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.26	<p>Incumplir obligaciones derivadas de actividades correspondientes a entidades acreditadas para desarrollar y certificar formación en materia de PRL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.27	<p>En el ámbito de la Ley reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, cuando el subcontratista no cumpla con los requisitos establecidos normativamente.</p> <p><i>(*) Incumplimientos específicos del sector de la construcción detallados en el artículo referido.</i></p>	

INFRACCIONES GRAVES		
Artículo LISOS	Infracción PRL	Sanción
12.28	<p>Conforme a la regulación de la subcontratación en el sector de la construcción:</p> <p><i>(*) Incumplimientos específicos del sector de la construcción detallados en el artículo referido.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.
12.29	<p>Conforme a la regulación de la subcontratación en el sector de la construcción:</p> <p><i>(*) Incumplimientos específicos del sector de la construcción detallados en el artículo referido.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 2046 a 8.195 euros. • Grado medio: De 8.196 a 20.490 euros. • Grado máximo: De 20.491 a 40.985 euros.

¿Cómo afrontar una inspección?

INFRACCIONES MUY GRAVES		
Artículo LISOS	Infracción PRL	Sanción
13.1	Inobservancia de normas específicas de protección de seguridad y salud durante períodos de embarazo y lactancia.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.
13.2	Inobservancia de normas específicas de protección de seguridad y salud de menores.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.
13.3	No paralizar ni suspender inmediatamente, tras requerimiento de la ITSS, trabajos realizados, sin observar la normativa PRL implicando riesgo grave e inminente para seguridad y salud trabajadores (o reanudarlos sin subsanar causa de paralización).	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.
13.4	Adscribir trabajadores a puestos de trabajo con condiciones incompatibles con el perfil personal de los mismos, así como dedicarles a tareas sin tomar en consideración capacidades profesionales en relación con la seguridad y salud en el trabajo y de lo anterior se derive un riesgo grave e inminente.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.
13.5	Incumplir el deber de confidencialidad en el uso de datos relativos a salud de los trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.

INFRACCIONES MUY GRAVES		
Artículo LISOS	Infracción PRL	Sanción
13.6	Superar los límites de exposición a los agentes nocivos que originen daños para la salud de trabajadores, sin adoptar medidas preventivas adecuadas y se trate de riesgos graves e inminentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.
13.7	No adoptar medidas de cooperación y coordinación necesarias para la protección y prevención de riesgos laborales en actividades peligrosas o de riesgos especiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.
13.8	<p>No adoptar, siendo promotor o empresario titular del centro de trabajo y cuando se trate de actividades peligrosas o con riesgos especiales, medidas destinadas a la difusión de información e instrucciones adecuadas en materia de riesgos, protección prevención y emergencia de riesgos laborales.</p> <p>Falta de presencia de recursos preventivos, cuando su presencia sea obligatoria y se trate de actividades peligrosas o con riesgos especiales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.
13.9	Acciones u omisiones que impidan el derecho de los trabajadores a paralizar su actividad en casos de riesgo grave e inminente.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.
13.10	No adoptar medidas preventivas conforme a la normativa de PRL de las que se derive riesgo inminente y grave para la seguridad y salud de los trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.

¿Cómo afrontar una inspección?

INFRACCIONES MUY GRAVES		
Artículo LISOS	Infracción PRL	Sanción
13.11	<p>Desarrollo de funciones por parte de servicio de prevención ajeno, auditoría de prevención y/o formación en materia de PRL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sin autorización o acreditación. • Con autorización o acreditación suspendida o extinguida. • Con autorización provisional caducada. • Exceso de funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.
13.12	<p>Mantener vinculaciones comerciales, financieras o de otro tipo con las entidades que desarrollen servicios de prevención ajeno (SPA), formación y auditoría de prevención en materia de PRL.</p> <p>Certificación de actividades no desarrolladas en su totalidad en materia de formación preventiva de PRL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.
13.13	<p>Alteración o falseamiento, por las personas o entidades que desarrollen la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas, del contenido del informe de la empresa auditada.</p>	
13.14	<p>La suscripción de pactos que tengan por objeto eludir, en fraude de ley, las responsabilidades establecidas en el art 42 de la LISOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.

INFRACCIONES MUY GRAVES		
Artículo LISOS	Infracción PRL	Sanción
13.15	Dentro del ámbito de la Ley Reguladora de la Subcontratación en el sector de la construcción . Incumplimientos del contratista. (* <i>Incumplimientos específicos del sector de la construcción detallados en el artículo referido.</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.
13.16	Dentro del ámbito de la Ley Reguladora de la Subcontratación en el sector de la construcción . Incumplimientos del contratista. (* <i>Incumplimientos específicos del sector de la construcción detallados en el artículo referido.</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.
13.17	Dentro del ámbito de la Ley Reguladora de la Subcontratación en el sector de la construcción . Incumplimientos del contratista. (* <i>Incumplimientos específicos del sector de la construcción detallados en el artículo referido.</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Grado mínimo: De 40.986 a 163.955 euros. • Grado medio: De 163.956 a 409.890 euros • Grado máximo: De 409.891 a 819.780 euros.

CAPÍTULO 5

Accidente de Trabajo

Recomendaciones y consejos prácticos para actuar eficazmente ante un Accidente de Trabajo. Protocolo.

¿Cómo actuar ante un Accidente de Trabajo?



Cuando se produce un Accidente de Trabajo, la empresa tiene la obligación de notificarlo a la Autoridad Laboral en los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la baja médica, indicando:

- ▶ Datos del accidente.
- ▶ Datos del trabajador.
- ▶ Datos de la empresa.
- ▶ Datos asistenciales.
- ▶ Datos económicos.

Si el accidente tuviera carácter de grave, muy grave, se hubiera producido fallecimiento o afecte a más de 4 trabajadores, la empresa deberá comunicar dichas circunstancias a la Autoridad Laboral donde radique el centro de trabajo en el plazo de 24 horas desde que tuvo lugar el hecho. También deberá comunicarse la relación mensual de accidentes sin baja los días 1 al 5 del mes siguiente.

La comunicación se puede realizar a través de la cumplimentación de los modelos oficiales, mediante los medios electrónicos disponibles conforme a la aplicación informática del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@). Los documentos a notificar, al margen de la comunicación urgente de Accidente de Trabajo, son los siguientes: Parte de Accidente de Trabajo, relación de Accidentes de Trabajo ocurridos sin baja médica y relación de altas o fallecimientos de accidentados.

El **Sistema Delt@ (Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo)** permite declarar documentos que se emiten firmados por vía electrónica a través de una conexión segura que, además, genera archivos históricos.

Para utilizar el **Sistema Delta** tan sólo es necesario, además de la conexión a internet, estar en posesión de alguno de los distintos tipos de certificado digital que expiden las Autoridades.

Entre las ventajas más importantes de utilizar el Sistema Delta se encuentran:

- ▶ Agilizar la distribución de la información.
- ▶ Simplificar la comunicación entre partes interesadas.
- ▶ Minimizar errores.
- ▶ Eliminar costes de grabación y tratamiento.
- ▶ Trabajar en un entorno de confidencialidad garantizada.

¿Cómo afrontar una inspección?

El modo de utilizar la declaración electrónica de trabajadores accidentados que el Sistema Delt@ pone a disposición de empresas y trabajadores autónomos les ayuda a tramitar los accidentes de una forma mucho más sencilla, incorporándolos en un sistema global de gestión al que pueden optar por acceder directamente o a través de la contratación de este servicio en una asesoría laboral, dependiendo de cada caso.

CONSEJOS PRÁCTICOS ANTE LA VISITA DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

- Identificar a las personas o trabajadores conocedores de la situación y seleccionar la documentación preventiva relacionada para revisarla conjuntamente con los trabajadores que cuentan con conocimientos en PRL.
- Reunirse previamente con los Delegados de prevención para analizar la situación y evitar posibles malentendidos sobre lo sucedido.
- Comprobar que el procedimiento de investigación de accidentes está contemplado en el Plan de Prevención y revisar si en la evaluación de riesgos se identifica la contingencia que dio lugar al accidente. En caso negativo preparar las argumentaciones precisas que motivaron la no inclusión del riesgo en la evaluación.
- Recopilar los registros de información y formación en materia preventiva suministrada a los trabajadores, especialmente los relativos al trabajador o trabajadores involucrados en el accidente.
- Preparar de manera exhaustiva el informe de la investigación y aportar los documentos y testimonios probatorios necesarios que demuestren que se ha hecho todo lo posible para evitar el riesgo.
- En el caso de que no se pudieran aportar pruebas suficientes, manifestar el compromiso de planificar nuevas medidas preventivas y adjuntar presupuestos y otros documentos que demuestren que existe una voluntad clara de impedir que vuelva a repetirse una situación similar.

Claves del informe de investigación de accidente:

- Lenguaje comprensible.
- Correcta descripción de los hechos, causas detectadas y medidas correctivas.
- Firmado por los participantes de la investigación.
- Aportación del mayor número de testimonios y pruebas, especialmente si se considera que el accidente pudo deberse a un acto negligente del trabajador accidentado.

Herramienta práctica

Protocolo de actuación en caso de Accidente de Trabajo

Cuando tiene lugar un Accidente de Trabajo es necesario tener previsto de antemano cuáles son los pasos a seguir para minimizar el posible impacto en la empresa. En este protocolo se detallan, con carácter general, las primeras actuaciones que deberán llevarse a cabo.

En este sentido, en caso de producirse un accidente en cualquier lugar o instalación propiedad de la empresa, se personarán de manera inmediata funcionarios del **Cuerpo Nacional de la Policía, así como de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social**. Dichos funcionarios llevarán a cabo una investigación de los hechos ocurridos en la que la empresa está obligada a colaborar. El protocolo que se indica a continuación deberá ser seguido por personas previamente designadas por la empresa (responsable de Prevención de Riesgos Laborales, recursos humanos, departamento jurídico, etc.) en colaboración con los Delegados de prevención si los hubiere.

	ACTUACIONES
1. Primeras llamadas Deberán contactar de forma inmediata con los servicios y personas que puedan dar atención tanto a la víctima del accidente como a la empresa.	<ul style="list-style-type: none">• Contacte de manera inmediata con el servicio médico de emergencias (SAMUR) y, si fuese necesario, con la Policía.• Contacte con los abogados externos para comunicar los hechos ocurridos. Si no fuera posible localizar a las personas previamente designadas, solicite que con carácter de urgencia se pongan a disposición de la empresa un abogado laboralista y otro penalista.• Contacte con el Servicio de Prevención de la empresa.

¿Cómo afrontar una inspección?

2. Preservación de la prueba

Es fundamental que en el espacio de tiempo que transcurre entre el accidente y la llegada de la Policía no se modifique el estado de las cosas, salvo cualquier actuación relacionada con asistir a la víctima del accidente.

ACTUACIONES

Persónese en el lugar del accidente, pregunte si alguien ha tocado o modificado algo:

- Si es así, identifique a la persona o personas que hayan alterado el escenario del accidente y asegúrese de que estén disponibles para hablar con la Policía.

En cualquier caso, dé instrucciones precisas a las personas presentes para que no modifiquen el escenario del accidente.

En el supuesto de causa mayor y ante una imperiosa necesidad de alterar el escenario del accidente, fotografíe dichas modificaciones para poder aportarlas al procedimiento y asegúrese de que está presente más de una persona en el proceso.

	ACTUACIONES
<p>3. Recopilar información y documentación</p> <p>Una vez hechas las llamadas necesarias y habiendo colaborado en la conservación de pruebas, es importante recopilar internamente toda la información que se tenga respecto del trabajador accidentado y de la actividad desarrollada, así como la identificación de las personas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hayan sido testigos de los hechos, • tengan relación jerárquica con el trabajador y/o responsabilidad en materia de Prevención de Riesgos Laborales. 	<p>Contacte con el departamento de recursos humanos o responsable para que identifiquen y recopilen la siguiente documentación básica relativa al trabajador accidentado:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. contrato de trabajo; b. justificantes de la formación en materia preventiva impartida al trabajador; c. Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto, la evaluación del riesgo del puesto de trabajo y la actividad desarrollada por el trabajador y medidas preventivas; d. equipos de trabajo y de protección individual, incluyendo justificantes de entrega de los mismos; e. certificados médicos emitidos por el Servicio de vigilancia de la salud; <ul style="list-style-type: none"> • Si el trabajador pertenecía a una empresa contratista, es imprescindible obtener la documentación relativa a los servicios contratados (Ejemplo: Contrato de arrendamiento de servicios suscrito con la empresa contratista) y a la coordinación de actividades empresariales en materia de Prevención de Riesgos Laborales (Ejemplo: Medios de prevención, medidas de emergencia, etc.). • Identifique con nombres, apellidos y puesto de trabajo a las siguientes personas: Testigos, superiores jerárquicos del trabajador y personas responsables en materia de Prevención de Riesgos Laborales, incluyendo los Delegados de prevención. Mantenga una entrevista con ellos para aclarar los hechos.

¿Cómo afrontar una inspección?

4. Gestión con la Policía

Los funcionarios de Policía se personarán para realizar una investigación de los hechos ocurridos, incoando el correspondiente atestado. Obtendrán fotografías, redactarán los hechos e identificarán y entrevistarán a las personas que consideren relevantes. En caso de fallecimiento del trabajador, también se personará el Juez de guardia. La información del atestado se enviará al Juzgado correspondiente, incoándose el procedimiento penal.

ACTUACIONES

La Policía deberá estar acompañada en todo momento por un representante de la empresa durante su visita.

- Solicite información respecto a la comisaría a la que pertenezcan los funcionarios de Policía.
- Recoja en un documento las actuaciones de los funcionarios de Policía durante su investigación.
- En caso de que los funcionarios de Policía opten por tomar declaración a los intervinientes del accidente, los abogados externos deberán asistir al declarante, ya sea en comisaría o en el lugar de los hechos.

En concreto, identifique a las personas con las que hablan dichos funcionarios, si es posible, recoja lo que estas personas declaran, así como la información / documentación que se les solicita.

	ACTUACIONES
<p>5. Gestión con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social</p> <p>Con carácter general, cuando tiene lugar un Accidente de Trabajo, la Inspección de Trabajo informa a la Autoridad Laboral sobre dicho accidente y el cumplimiento de la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>Además, también elabora informes a petición de los Juzgados de lo Social en supuestos de demandas relativas a Accidentes de Trabajo.</p>	<p>El inspector deberá estar acompañado en todo momento por un representante de la empresa durante su visita. También está autorizado a hacerse acompañar por los trabajadores o sus representantes y por peritos o técnicos de la empresa o habilitados oficialmente (Ejemplo: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo u organismo autónomo análogo).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colabore en todo momento con el inspector y no obstruya su trabajo. La obstrucción a la labor inspectora constituye una infracción administrativa, sujeta a sanciones económicas, y es un factor muy negativo a la hora de valorar el cumplimiento, por parte de la empresa, de sus obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales y las posibles responsabilidades legales derivadas del Accidente de Trabajo. • Tenga preparados y a disposición del inspector la documentación básica relativa al trabajador accidentado que se relaciona en el punto 3. • Recoja en un documento interno los detalles de la visita de la Inspección: Personas a las que se dirige, contenido de las entrevistas, si fuese posible, y la documentación solicitada. <p>Ofrezca al inspector los datos de contacto de un representante de la empresa a los efectos de posible información / documentación adicional que se requiera de la empresa, así como futuras comparecencias (en las cuales deberían participar también los abogados externos).</p>

¿Cómo afrontar una inspección?

	ACTUACIONES
<p>6. Parte de Accidente de Trabajo e investigación interna del mismo</p> <p>Tras la visita de la Policía y de la Inspección de Trabajo, la empresa debe preparar y comunicar a la Entidad Gestora o Mutua con la que tenga concertadas las contingencias de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, un parte de accidente en el que conste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la existencia de dicho Accidente de Trabajo, • la forma en que se produjo, • el lugar y las consecuencias del mismo. <p>Asimismo, la empresa deberá realizar una investigación interna sobre el accidente y preparar un borrador de informe en el que se recojan los hechos ocurridos, las conclusiones alcanzadas y las medidas a adoptar por parte de la empresa. El Servicio de Prevención también deberá realizar un informe con ocasión del Accidente de Trabajo.</p>	<p>Recopile toda la información obtenida tras seguir el presente protocolo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prepare y comunique el parte de accidente dirigido a la Entidad Gestora o Mutua. Si es posible, los abogados externos deberían revisar previamente la información contenida en el parte, sobre todo lo relativo a la forma en que se produjo el accidente. • Prepare un borrador de informe interno de investigación relativo al accidente en el que se incluya una descripción de los hechos acontecidos y un apartado de conclusiones, así como, si fuese necesario, un apartado de medidas a adoptar. • Solicite al Servicio de Prevención copia de su borrador de informe y haga comentarios a dicho informe. Envíe dicho borrador de informe a los abogados externos que hayan asistido a la empresa durante esta primera fase para sus comentarios. • Asegúrese siempre de que dichos informes son concordantes. • Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos accidentes ocurridos en el centro de trabajo o por desplazamiento en jornada de trabajo que provoquen el fallecimiento del trabajador, que sean considerados como graves o muy graves o que afecten a más de cuatro trabajadores, la empresa deberá comunicar, en el plazo máximo de 24 horas, este hecho a la Autoridad Laboral de la provincia donde haya ocurrido el accidente. <p>En la comunicación deberá constar la razón social, domicilio y teléfono de la empresa, nombre del accidentado, dirección completa del lugar donde ocurrió el accidente, así como una breve descripción del mismo.</p>

	ACTUACIONES
<p>7. Próximos pasos a seguir</p> <p>Tras un Accidente de Trabajo se iniciará, con casi total probabilidad, un procedimiento administrativo sancionador, un procedimiento de recargo de prestaciones, un procedimiento de reclamación de daños y perjuicios y, probablemente, un procedimiento penal. Será necesario fijar las líneas defensivas comunes para coordinar la defensa en sede penal y laboral.</p>	<p>Identifique a sus interlocutores con los abogados externos de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none">• Fije una reunión con ellos para analizar la situación y determinar los próximos pasos a seguir.

ANEXOS:

ANEXO 1.

Criterios Técnicos de la Inspección de Trabajo, Notas, Guías, Protocolos y otras disposiciones de interés en materia de Prevención de Riesgos Laborales

ANEXO 2.

Escrito de denuncia ante la Inspección de Trabajo (modelo formalizado Ministerio de Empleo y Seguridad Social)

ANEXO 3.

Acta de Infracción (formulario a cumplimentar por el inspector)

ANEXO 4.

Escrito de alegaciones. Acta de Infracción (modelo formalizado Ministerio de Empleo y Seguridad Social)

ANEXO 5.

Legislación básica y bibliografía recomendada

Anexo 1

Crterios Técnicos de la Inspección de Trabajo, Notas, Guías, Protocolos y otras disposiciones de interés en materia de Prevención de Riesgos Laborales

PRESENCIA DE RECURSOS PREVENTIVOS EN LAS EMPRESAS, CENTROS Y LUGARES DE TRABAJO	Nº 83/2010
ACOSO Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Nº 69/2009
REINCIDENCIA ACTAS DE INFRACCIÓN	Nº 84/2010
CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES	Nº 59/2008
CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES	Nº45/2006
IMPULSO /PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA PREVENTIVA	Nº 24/99
DERECHO DEL DELEGADO DE PREVENCIÓN A DOCUMENTACIÓN PREVENTIVA	Nº 43/2005
PRESENCIA DE RECURSOS PREVENTIVOS A REQUERIMIENTO DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	Nº 39/2004
CONSULTA MÉTODOS DE EVALUACIÓN RIESGOS PSICOSOCIALES	27/12/2013
GUÍA TÉCNICA PARA LA EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS RELATIVOS A LA UTILIZACIÓN DE LOS LUGARES DE TRABAJO (INSHT)	2015
GUÍA RIESGOS PSICOSOCIALES	2012
INSTRUCCIONES COTIZACIONES ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL	11/05/2016
PARALIZACIÓN POR RIESGO GRAVE/INMINENTE	Nº 81/2009
ACTUACIONES INSPECTORAS EN RELACIÓN AL RIESGO LABORAL DE ATRACO	Nº87/2011
BASES PARA LA ACTUACIÓN PREVENTIVA EN PYME (INSHT)	NTP 676/2004

Anexo 2

Escrito de denuncia ante la Inspección de Trabajo (modelo formalizado Ministerio de Empleo y Seguridad Social)

ESCRITO DE DENUNCIA

Datos Generales

Espacio reservado Registro de Entrada

Dirigido a:

El escrito debe dirigirse a la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social correspondiente a la provincia donde radique el centro de trabajo objeto de denuncia.

Datos del Denunciado

Nombre o Razón Social: N.I.F. o C.I.F.:

Actividad: C.C.C.:

Domicilio Social:

Domicilio Centro de Trabajo:

Localidad:

Provincia: Código Postal:

Nº de Trabajadores: Horario: a ¿Continúa abierta la Empresa? SI NO

Datos del Denunciante

Nombre y Apellidos:

N.I.F. o C.I.F.: N.A.F.:

Domicilio:

Localidad:

¿Tiene presentada demanda judicial, por el mismo motivo que esta reclamación? SI NO

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, reconoce a los ciudadanos el derecho a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el art. 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos, se informa que el presente formulario contiene datos de carácter personal que se incorporarán a un fichero titularidad del Ministerio de Empleo y Seguridad Social y serán tratados con la única finalidad de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud y, en su caso, a cederlos a las Instituciones y Organismos previstos en el art. 10 de la Ley 23/2015 de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a efectos de completar su gestión. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito dirigido a la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social donde se efectúe el Registro del presente documento.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4 de la Ley 23/2015 de 21 de julio, el denunciante no podrá alegar la consideración de interesado a ningún efecto en la fase de investigación, y **sólo tendrá derecho a recibir información sobre el estado de tramitación de su denuncia, así como de los hechos que se hayan constatado y de las medidas adoptadas al respecto cuando el resultado de la investigación afecte a sus derechos individuales o colectivos reconocidos por la normativa correspondiente al ámbito de la función inspectora.**

En el supuesto de que la denuncia diera lugar al inicio de un procedimiento sancionador, el denunciante podrá tener, en su caso, la condición de interesado, en los términos y con los requisitos establecidos en el **artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.**

RELATO DE HECHOS: (Concretar el motivo, acompañando documentación justificativa en su caso)

FIRMA DEL DENUNCIANTE

Firmado:.....

Fuente: Ministerio de Empleo y Seguridad Social

Anexo 3

Acta de Infracción (formulario a cumplimentar por el inspector)

ACTA DE INFRACCIÓN

Datos Generales

Acta de Infracción Nº: Materia:

Fecha: Otros sujetos responsables (Ver anexo): SI NO

Datos de la empresa

Nombre o Razón Social: N.I.F o C.I.F.:

Actividad: C.C.C.:

Domicilio:

Localidad:

Provincia: Código Postal:

El Inspector de Trabajo y Seguridad Social que suscribe en uso de las facultades que le otorga la Ley 23/2015 de 21 de julio, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y el Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (B.O.E. del 8 de Agosto de 2000), Real Decreto 932/95, de 9 de junio (B.O.E. 11/7), de traspaso de funciones de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Madrid, en materia de trabajo (ejecución de legislación laboral), y el Real Decreto 928/1998 de 14 de mayo (B.O.E. del 3 de Junio de 1998), por el que se aprueba el Reglamento General sobre procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones en el orden social y para la extensión de actas de liquidación de cuotas de la Seguridad Social, hace constar:

HECHOS:

Por lo que se propone la imposición de la sanción por un importe total de:

De conformidad con lo establecido en el artículo 40.2 del Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto (B.O.E. del 8 de Agosto de 2000).

Se advierte a la empresa que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Reglamento General sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto 928/1998 de 14 de mayo (B.O.E. del 3 de Junio de 1998), podrá presentar escrito de alegaciones en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de notificación de la presente Acta, acompañado de la prueba que estime pertinente, dirigido al órgano competente para resolver el expediente:

.....

.....

En el supuesto de no formalizarse escrito de alegaciones, la tramitación del procedimiento continuará hasta su resolución definitiva, sin perjuicio del trámite de audiencia, que se entenderá cumplimentado en todo caso cuando en la resolución no sean tenidos en cuenta hechos distintos de los reseñados en el Acta.

EL/LA INSPECTOR/A DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Nombre:

Firmado:

Fuente: Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Madrid

Anexo 4

Escrito de alegaciones. Acta de Infracción (modelo formalizado Ministerio de Empleo y Seguridad Social)

ESCRITO DE ALEGACIONES. FORMULARIO

Datos Generales

Espacio reservado Registro de Entrada	Espacio reservado Registro de Salida
---------------------------------------	--------------------------------------

Dirigido a:

El escrito debe dirigirse al órgano instructor al que hace referencia el acta.

Nº de Acta:

Datos Identificativos del Alegante

Nombre o Razón Social: N.I.F o C.I.F.:

Actividad: C.C.C.:

Domicilio Social:

Domicilio Centro de Trabajo:

Localidad:

Provincia: Código Postal:

Datos del Representante legal (en su caso)

Nombre y Apellidos:

N.I.F o C.I.F.: N.A.F.:

Domicilio:

Localidad:

ESCRITO DE ALEGACIONES

Por medio del presente escrito y habiendo recibido el/las Acta/s que se indica/n a continuación, incoada/s por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, contra la/s misma/s presento ESCRITO DE ALEGACIONES en base a los siguientes

MOTIVOS:**Por tanto SOLICITO:**

- La anulación del/de las Acta/s
- La anulación o reducción del importe consignado en el/las Acta/s
- La reducción del importe consignado en el/las Acta/s

FIRMA DEL ALEGANTE

Firmado:.....

Fuente: Ministerio de Empleo y Seguridad Social

Anexo 5

Legislación básica y bibliografía recomendada

Legislación básica:

- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, (BOE 10-11-1997) Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, que modifica la Ley 31/1995 (BOE 13-12-2003).
- Real Decreto 171/2004 (BOE 31-1-2004), que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, (BOE 31-1-1997) por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y modificación posterior Real Decreto 780/1998, de 30 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.
- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, (BOE 23-4-1997) sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo, con su correspondiente Guía Técnica del INSHT.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, (BOE 23-4-1997) por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, con su correspondiente Guía Técnica del INSHT.
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, (BOE 23-4-1997) sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso-lumbares, para los trabajadores, con su correspondiente Guía Técnica del INSHT.
- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, (BOE 23-4-1997) sobre disposiciones mínimas de seguridad y Salud relativas al trabajo con equipos que incluye pantallas de visualización, con su correspondiente Guía Técnica del INSHT.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, (BOE 7-8-1997) por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

- ▶ Real Decreto 1435/1992, de 27.11. (B.O.E. 11.12.1992). Dicta las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE, relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros sobre máquinas. (Comercialización).
- ▶ Real Decreto 56/1995, de 20 de enero, (BOE 8-2-1995) por el que se modifica el Real Decreto 1435/1992, de 27 de noviembre, relativo a las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE, sobre máquinas.
- ▶ Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, (BOE 25-10-1997) por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- ▶ Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre(BOE 14-12-1993), por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.
- ▶ Real Decreto 1316/1989, de 27 de octubre, (BOE 21-11-1989) sobre la protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de su exposición al ruido durante el trabajo.
- ▶ Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, (BOE 24-5-1997) sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo, con su correspondiente Guía Técnica del INSHT.
- ▶ Real Decreto 2177/1996, de 4 de Octubre de 1996, (BOE 29-10-1996) por el que se aprueba la Norma Básica de Edificación «NBE-CPI/96».
- ▶ Real Decreto 413/1997, de 21 de marzo, (BOE 16-4-1997) sobre protección operacional de los trabajadores externos con riesgo de exposición a radiaciones ionizantes por intervención en zona controlada.
- ▶ Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, (BOE 24-5-1997) sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.
- ▶ Real Decreto 1124/2000, de 16 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 665/ 1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. (Fecha actualización 20 de octubre de 2000).
- ▶ Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, (BOE 18-7-1997) sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, con su correspondiente Guía Técnica del INSHT.
- ▶ Real Decreto 1216/1997, de 18 de julio, (BOE 7-8-1997) por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo a bordo de los buques de pesca.

¿Cómo afrontar una inspección?

- Real Decreto 1389/1997, de 5 de septiembre, (BOE 7-101997) por el que se aprueban las disposiciones mínimas destinadas a proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en las actividades mineras.
- Real Decreto 700/1998, de 24 de abril de 1998 por el que se modifica el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo de 1995. Reglamento sobre Notificación de Sustancias Nuevas y Clasificación, Envasado y Etiquetado de Sustancias Peligrosas.
- Real Decreto 507/2001, de 11 de mayo, por el que se modifica el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, aprobado por el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el ámbito de las Empresas de Trabajo Temporal.
- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, (BOE 1-5.2001) sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, con su correspondiente Guía Técnica del INSHT.
- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, (BOE 21-6-2001) sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, (BOE por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.
- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre (BOE 17-12-2004), por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
- Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero (BOE 4-3-2003), sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.

Bibliografía INSHT:

- Realización de Auditorías Reglamentarias de Sistemas de Prevención de Riesgos Laborales. (2001) Bases para el análisis de las actuaciones de los Servicios de Prevención Ajenos (2003).
- Orientaciones para facilitar la integración de la prevención de los riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa (2004).

Colección de Notas Técnicas de Prevención (INSHT), en particular las siguientes:

- ▶ NTP 386: Observaciones planeadas del trabajo.
- ▶ NTP 442: Investigación de accidentes-incidentes: procedimiento o NTP 481: Orden y limpieza de lugares de trabajo.
- ▶ NTP 484: Documentación del sistema de Prevención de Riesgos Laborales (I) o NTP 485: Documentación del sistema de Prevención de Riesgos Laborales (II).
- ▶ NTP 537: Gestión integral de riesgos y factor humano. Modelo simplificado de evaluación.
- ▶ NTP 556: Nivel de «salud» y calidad de la empresa: el modelo de auditoría EFQM actualizado o NTP 558: Sistema de gestión preventiva: declaración de principios de política preventiva.
- ▶ NTP 559: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de control de la información y formación preventiva o NTP 560: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de elaboración de las instrucciones de trabajo.
- ▶ NTP 561: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de comunicación de riesgos y propuestas de mejora o NTP 562: Sistema de gestión preventiva: autorizaciones de trabajos especiales
- ▶ NTP 563: Sistema de gestión preventiva: gestión de procesos de cambios en la empresa o NTP 564: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de contrataciones.
- ▶ NTP 565: Sistema de gestión preventiva: organización y definición de funciones preventivas.
- ▶ NTP 576: Integración de sistemas de gestión: Prevención de Riesgos Laborales, calidad y medio ambiente.
- ▶ NTP 577: Sistema de gestión preventiva: procedimiento integrado de revisiones periódicas de seguridad y mantenimiento preventivo de equipos.
- ▶ NTP 591: Documentación del sistema de Prevención de Riesgos Laborales (III) o NTP 642: Responsabilidad social de las empresas.
- ▶ NTP 643: Responsabilidad social de las empresas.
- ▶ NTP 676: Bases para la actuación preventiva en PYME.

¿Cómo afrontar una inspección?

Organismos de referencia:

- ▶ Ministerio de Empleo y Seguridad Social
<http://www.empleo.gob.es/>
- ▶ Secretaría de Estado de la Seguridad Social
<http://www.seg-social.es/>
- ▶ Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo
<http://www.insht.es/>
- ▶ Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad (Salud Laboral)
<http://www.msc.es/ciudadanos/saludAmbLaboral/saludLaboral/home.htm>
- ▶ Organización Internacional del Trabajo (OIT)
<http://www.ilo.org/public/spanish/index.htm>
- ▶ Asociación Internacional de la Seguridad Social
<http://www.issa.int/es/>
- ▶ Asociación Internacional de la Inspección de Trabajo
<http://www.iali-aiit.org/es/index.htm>
- ▶ Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo
<http://osha.europa.eu/>
- ▶ Seguridad vial laboral en la empresa
<http://www.seguridadviallaboral.es/>
- ▶ Enciclopedia de Salud y Seguridad en el Trabajo
<http://goo.gl/CWpVV7>
- ▶ Fundación Laboral de la Construcción
<http://www.fundacionlaboral.org/>
- ▶ Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales
<http://www.funprl.es/Aplicaciones/Portal/portal/Aspx/Home.aspx>
- ▶ Prevención de Riesgos Laborales en la construcción
<http://www.lineaprevencion.com/>
- ▶ Sociedad Española de Medicina y Seguridad del Trabajo.
<http://www.semst.org/>

Inspección de Trabajo:

- ▶ Criterios técnicos Inspección de Trabajo
- ▶ Actividad de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Estadísticas
http://www.empleo.gob.es/itss/web/Que_hacemos/Estadisticas/index.html
- ▶ Escuela de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
http://www.empleo.gob.es/itss/web/Trabaja_con_nosotros/Escuela_ITSS/index.html
- ▶ Descarga de formularios
http://www.empleo.gob.es/itss/web/Atencion_al_Ciudadano/FORMULARIOS/index.html
- ▶ Normativa y documentación relacionada con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
http://www.empleo.gob.es/itss/web/Atencion_al_Ciudadano/Normativa/index.html

Herramientas informáticas de gestión PRL:

- ▶ CEOE
<http://prl.ceoe.es/es>
- ▶ Agencia Virtual de Prevención CEOE
<https://www.av.prl.ceoe.es/es/inicio/>
- ▶ Aula PRL CEOE
<http://prl.ceoe.es/es/contenido/herramientas-informaticas/aula-prl>
- ▶ Revista PRL CEOE
<http://prl.ceoe.es/es/contenido/herramientas-informaticas/revista-prl>
- ▶ APPPRL CEOE Difusión
<http://prl.ceoe.es/es/contenido/herramientas-informaticas/app-prl-ceoe-difusion>
- ▶ Programa de Coordinación de Actividades Empresariales (PCAE).
<http://prl.ceoe.es/es/contenido/herramientas-informaticas/programa-de-coordinacion-de-actividades-empresariales-pcae>

