

COMO SACAR EL MÁXIMO PARTIDO A SU SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO (SPA)

- La gestión de la prevención de su empresa **no consiste exclusivamente en la contratación de un Servicio de Prevención Ajeno.**
- Cuando contrata los servicios de un SPA, contrata un servicio de asesoramiento y apoyo técnico para el control y gestión de los riesgos laborales de su empresa y en ningún caso le está trasladando la responsabilidad en materia preventiva que usted tiene.
- No es suficiente con tener a disposición de la autoridad laboral la documentación exigible.

ANTES DE CONTRATAR UN SPA:

- Seleccione varios Servicios de Prevención de Riesgos Laborales Acreditados en las distintas especialidades.
(<https://explotacion.mtin.gob.es/serpa/pub/consultas/consultaAcreditaciones>)
- Solicite más de una oferta y compárelas.
- Consulte el artículo 20.1 del RSP, donde indica los contenidos mínimos que debe tener un concierto.
- No contrate el más barato ni el más caro, sino el que más calidad y servicios le ofrezca.
- Preste especial atención al número de visitas técnicas que le ofrecen, así como a su periodicidad.
- Según la actividad de su empresa deberá realizar una serie de estudios específicos que suelen tener un coste añadido, consulte qué estudios son y pida presupuesto previo por ellos.
- Verifique la existencia de una cláusula que permita anular el concierto de forma inmediata por incumplimiento del Servicio: eficacia, informes técnicos incompletos, ausencia de visitas...

ES RECOMENDABLE QUE:

- Seleccione a una persona adecuadamente formada como interlocutor entre la empresa y el SPA.
- Defina adecuadamente las funciones y responsabilidades de cada miembro del sistema de prevención, explicando sus cometidos y responsabilidades, siempre por escrito.
- Realice un seguimiento de las actividades contratadas para valorar la actuación del SPA y decidir si continuar o sustituirlo.

¿QUE LE PUEDO EXIGIR A MI SPA?

- Cumplimiento de lo estipulado en el concierto de actividades preventivas suscrito con la empresa.
- Asesoramiento y apoyo técnico.
- Cumplimiento del programa anual de actividades del SPA.
- Memoria anual del SPA.
- En los informes que le generen deben dejar claro las medidas preventivas que se propongan, así como la forma de realizarlas y deben ser fieles a la realidad de la empresa.
- Resolución rápida de estudios e informes.
- Enfoque de su actividad preventiva a la integración de la prevención en la gestión de la empresa.
- Facilitar la formación e información de los trabajadores y documentarla por escrito.
- Confidencialidad.
- Investigación de accidentes y enfermedades profesionales.
- Asistencia a las reuniones del comité de seguridad y salud.
- Actualización de la evaluación de riesgos siempre que sea necesario.
- Asesoramiento para ejecutar y cumplimentar el documento de planificación de la acción preventiva.
- Elaboración de un protocolo de coordinación de actividades empresariales personalizado para la empresa.
- Elaboración de los protocolos y procedimientos de trabajo de acuerdo a las necesidades de la empresa.

USTED DEBE:

- Facilitar al SPA la información sobre las actividades, puestos de trabajo, instalaciones, procesos, maquinaria, herramientas, productos, etc., para que realice adecuadamente sus actividades preventivas.
- Permitir el acceso a sus instalaciones a los técnicos del Servicio de Prevención.
- Si observa medidas preventivas incompatibles con la actividad de la empresa, debe comunicarlas a su SPA para el estudio de alternativas.
- Ejecutar las medidas propuestas por su SPA.
- Comunicar al SPA cualquier cambio en la empresa que suponga una variación en los riesgos de la misma.



Región de Murcia
Consejería de Educación,
Universidades y Empleo

Dirección General de Trabajo



Instituto de Seguridad
y Salud Laboral

**COMO SACAR EL MÁXIMO
PARTIDO A SU SERVICIO
DE PREVENCIÓN AJENO**



FREMM

Federación Regional de Empresarios del Metal de Murcia

C/ del Metal 4 - 30009 - Murcia

Tlf.: 968 931500 - Fax.: 968 931510

web: www.fremm.es - email: fremm@fremm.es

