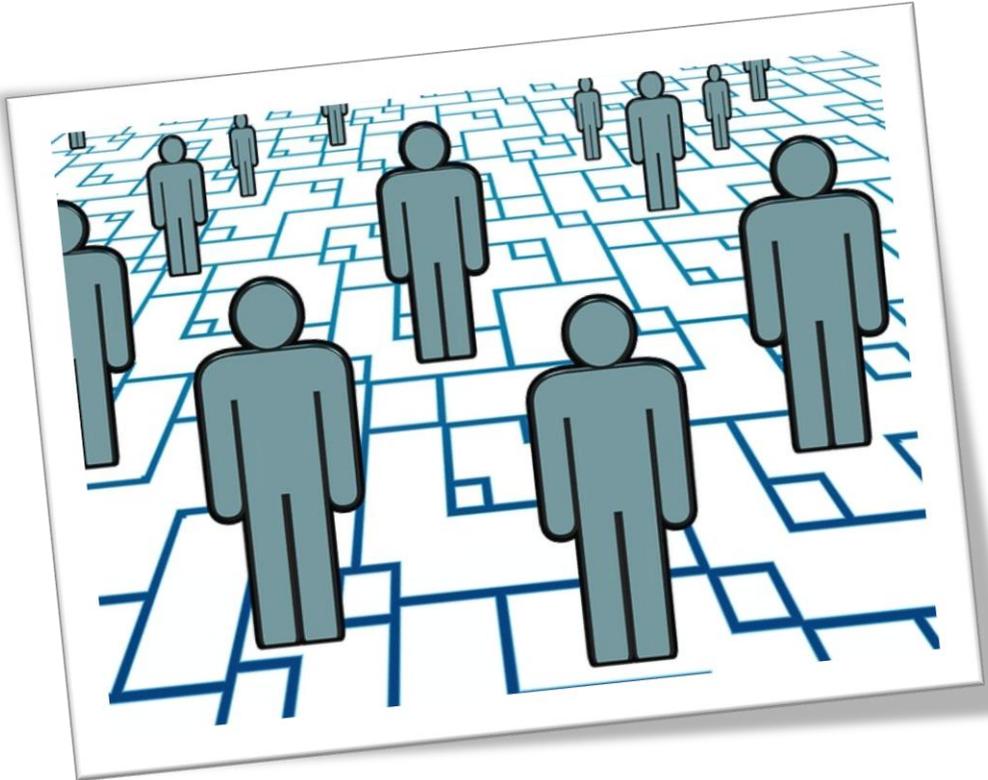




Confederación Nacional de Autoescuelas

INFORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA AUTOESCUELAS



***GESTIONAR LA PRL
CUANDO CONTRATAS***

***UN SERVICIO DE
PREVENCIÓN AJENO***

Con la financiación de:
AE-0065/2015



**FUNDACIÓN
PARA LA
PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES**

| | |
|--|----|
| 1. El Servicio de Prevención Ajeno (SPA) | 3 |
| 2. Buscar el SPA adecuado | 6 |
| 3. El concierto (contrato) | 7 |
| 4. Obligaciones del servicio de prevención | 8 |
| 5. El responsable y el interlocutor | 17 |
| 6. Obligaciones para la Autoescuela | 18 |
| 7. Chequea la gestión preventiva | 19 |



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

Entidad ejecutante: CNAE
Depósito Legal: M-32287-2016

Con la financiación de la FUNDACIÓN PARA LA
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
Acción AE-0065/2015

EL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

El objetivo de esta guía es mejorar la calidad y eficacia de la gestión preventiva en aquellas autoescuelas que contratan las prestaciones de un servicio de prevención ajeno, aclarando las principales dudas y errores más habituales.

Un **Servicio de Prevención Ajeno (SPA)** es una entidad externa acreditada por la Autoridad Laboral, que dispone de los recursos necesarios (humanos y materiales) para realizar las actividades preventivas concertadas, garantizando la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo al empresario y a sus trabajadores (Art.32 Ley de Prevención de Riesgos Laborales).



¿ES LO MISMO UN SPA QUE UNA MUTUA?

No son lo mismo, ya que las mutuas son entidades autorizadas por el Ministerio de Trabajo e Inmigración para colaborar en la gestión de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. **Las Mutuas de accidente de trabajo no se contratan sino que se eligen cuando damos de alta la cuenta de cotización en la Seguridad Social** y se financian a través los seguros sociales. Para gestionar la prevención es necesario contratar un servicio de prevención Ajeno el cual facturará sus servicios.

Para saber cuál es tu mutua de accidentes de trabajo puedes ver el código en el TC1 donde aparece entidad AT y EP.

MUTUAS COLABORADORAS CON LA SEGURIDAD SOCIAL

| | |
|---|-------------------------------------|
| ACTIVA MUTUA 2008 - (nº 003) | MUTUA GALLEGA DE AT - (nº 201) |
| ASEPEYO - (nº 151) | MUTUA INTERCOMARCAL - (nº 039) |
| EGARSAT - (nº 276) | MUTUA MONTAÑESA - (nº 007) |
| FRATERNIDAD - MUPRESPA - (nº 275) | MUTUA NAVARRA - (nº 021) |
| FREMAP - (nº 061) | MUTUA UNIVERSAL, MUGENAT - (nº 010) |
| IBERMUTUAMUR - (nº 274) | MC MUTUAL - (nº 001) |
| MAC, MUTUA DE ACCIDENTES DE CANARIAS - (nº 272) | MUTUALIA - (nº 002) |
| MAZ, MUTUA DE ACCIDENTES DE ZARAGOZA - (nº 011) | SOLIMAT - (nº 072) |
| MUTUA BALEAR - (nº 183) | UMIVALE - (nº 015) |
| MUTUA DE ANDALUCÍA Y CEUTA - CESMA - (nº 115) | UNION DE MUTUAS, UNIMAT - (nº 267) |

Datos: <http://www.seg-social.es/>

¿QUIÉN PUEDE CONTRATARLO?

Todas las autoescuelas que tengan menos de 500 trabajadores (o 250 si desarrollan actividades especialmente peligrosas) podrán optar por contratar un servicio de prevención para la gestión parcial o completa de las diferentes especialidades de seguridad y salud. Esta es la modalidad más habitual de gestión preventiva en PYMES.

Se pueden realizar dos tipos de contrataciones:

CONTRATACIÓN PACIAL:

Consiste en la contratación sólo de alguna de las especialidades preventivas, cuando se han asumido con medios propios el resto de especialidades. Normalmente se contrata la vigilancia de la salud y la formación de los trabajadores.

CONTRATACIÓN TOTAL INTEGRAL:

Se establece un concierto total, cuando se contrata con el SPA, las cuatro especialidades preventivas establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y en el R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: vigilancia de la salud, seguridad, higiene industrial, ergonomía y psicología.

Independientemente del tipo de contrato hay que tener en cuenta que **la responsabilidad de su ejecución es de la propia empresa**. La contratación integral no exime a la empresa de su responsabilidad.

ESPECIALIDADES QUE SE PUEDEN CONTRATAR



1. Seguridad Laboral. Se encarga de eliminar o reducir los accidentes de trabajo, haciendo hincapié en los riesgos de lugares de trabajo, instalaciones, locales, los vehículos, equipos...

2. Higiene Industrial. Su misión es prevenir las enfermedades profesionales por exposición a contaminantes físicos, químicos y/o biológicos a través de mediciones y control de dichos agentes. Normalmente salvo mediciones básicas de luz, el coste de estos estudios no se incluye en el concierto. En nuestro sector no suelen ser necesarios estudios especiales.



3. Ergonomía y Psicosociología. Tratan de adaptar el puesto de trabajo al trabajador (diseño del puesto de trabajo, carga física, posturas forzadas...) y adaptar al trabajador, las condiciones que pudieran suponer riesgos psicosociales (estrés, carga mental, tareas repetitivas...) respectivamente. *Se debe pedir al servicio de prevención que realice cuestionarios para identificar si existen riesgos psicosociales.*



4. Vigilancia de la salud. Busca asegurar el bienestar físico, mental y social del trabajador (protocolos específicos de vigilancia de la salud en la realización de Reconocimientos Médicos).

FUNCIONES DE SPA

Tendrá dos funciones principalmente:

1. **Ejecutar como experto las actividades de cada especialidad contratada por su carácter especializado** (como la evaluación de riesgos o la vigilancia de la salud de los trabajadores).
2. **Asesorar al empresario** (y a los trabajadores y sus representantes) para que la prevención quede integrada en el sistema de gestión preventiva de la empresa.



Las **funciones** del servicio de prevención (artículo 31.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales) serán, proporcionar a la autoescuela el **asesoramiento y apoyo** necesario sobre:

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

La contratación de un servicio externo **no exime al empresario de sus obligaciones de gestionar e integrar la prevención** en todos los niveles de la empresa. **La empresa a través de su dirección y trabajadores deberá implementar todas las medidas indicadas por el SPA.**

BUSCAR EL SPA ADECUADO

Los servicios de prevención ajenos son personas jurídicas de naturaleza privada que deben estar acreditadas por una autoridad pública competente, por lo que en primer lugar deberemos consultar las empresas que se encuentra autorizadas en nuestra región.



Para consultar las entidades acreditadas, el Ministerio de Empleo y Seguridad Social dispone de la base de datos on line “SERPA”, que permite la realización de consultas por provincia e incluso por ámbito de actividad. En la base de datos podremos encontrar el nombre, CIF, datos de contacto, nº de acreditación, etc.

Si una empresa nos ofrece servicios relacionados con la prevención de riesgos laborales y no se encuentra en este registro, no puede ser contratada como Servicio de Prevención Ajeno.

Dentro de los servicios de prevención existe una gran variedad de precios y servicios por lo que recomendamos:

1. **Solicitar varios presupuestos antes de la contratación** y antes de renovar nuevamente pedir otras ofertas para comprobar que tenemos precios acordes al mercado.
2. Buscar una oferta, que incluyan en el precio la **formación básica para los puestos** de trabajo. Confirmar la modalidad de esta formación y averiguar si es a cargo de las cuotas de formación programada de la autoescuela.
3. Consultar en que formato nos van a entregar la **documentación**. Pueden enviarla en formato digital para que la autoescuela la imprima o en papel. En ocasiones la documentación en formato digital es compleja y requiere que estemos pendientes de que documentos actualiza el técnico. **Una buena opción sería buscar un servicio que nos entregue la documentación en papel y nos la explique en una visita.**
4. **Consultar donde se realizan los reconocimientos médicos**, para evitar desplazamientos y grandes pérdidas de tiempo.



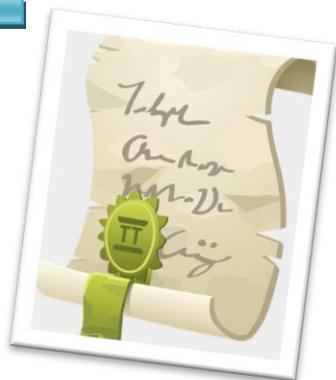
En las organizaciones empresariales del sector existen convenios con servicios de prevención para conseguir precios más económicos.

5. **Consultar el coste de los reconocimientos médicos**. Hay servicios de prevención que cobran un fijo y luego una cuantía por cada reconocimiento que efectivamente se realice y hay otros servicios que cobran todos los reconocimientos pero estos son más económicos. Seleccionar la opción que sea más adecuada para la autoescuela.

EL CONCIERTO (CONTRATO)

Una vez seleccionado el servicio de prevención ajeno, debemos comprobar que todo lo que hemos hablado se encuentra recogido en el contrato o “**concierto**”.

Tanto en casos de contratación parcial como integral el **contrato deberá realizarse por escrito** y contener como mínimo los siguientes elementos:



Identificación de las partes concertantes: SPA y Autoescuela, así como todas las secciones o centros de trabajo que tienen cobertura.



Especialidades Preventivas concertadas: deben constar en el concierto todas las especialidades asumidas por el SPA así como las funciones específicas incluidas.



Obligaciones y compromisos mínimos del SPA y la Autoescuela: el concierto deberá recoger las obligaciones que tienen ambas partes en cuanto a prevención así como los compromisos que adquieren (R.D. 337/2010).



Duración. Debe reflejar la entrada en vigor, fijando plazos y duración del concierto (con instrucciones de su vencimiento, especificando si la renovación es automática o si se debe solicitar la baja con antelación de uno o dos meses a la fecha de fin de contrato, por ejemplo).



Condiciones Económicas: Debe quedar constancia del abono que ha de realizar la empresa a cambio de los servicios realizados, así como la forma y condiciones de pago (cuota anual, mensual, por reconocimiento médico,...).



Actividades Preventivas legalmente exigibles. Deben quedar expuestas **TODAS** las actividades preventivas legales exigibles a la empresa, especificando cuáles están cubiertas por el contrato y cuáles no. Se deben detallar todas las actividades por especialidad.

OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN



Cuando contratamos la gestión preventiva de forma integral con un Servicio de Prevención Ajeno, debemos asegurarnos que sus Técnicos realizan como mínimo todas las actividades indicadas a continuación para cada especialidad contratada.

SEGURIDAD EN EL TRABAJO:

- Medidas de Emergencia y asesoramiento sobre simulacros.
- Evaluación de equipos de trabajo (vehículos y maquinas,...).

HIGIENE INDUSTRIAL:

- Valoración de la necesidad de realizar Mediciones Higiénicas.
- Asesorar sobre productos químicos (sustitución, manipulación...).

ACTIVIDADES COMUNES:

- Asesoramiento para elaborar el plan de prevención.
 - Consulta y participación.
 - Evaluación de riesgos Laborales.
- Planificación de la actividad preventiva.
- Procedimientos de trabajo especiales.
 - Plan de formación e información.
 - Investigación de accidentes graves.
- Coordinación de actividades empresariales.
 - Memoria anual.

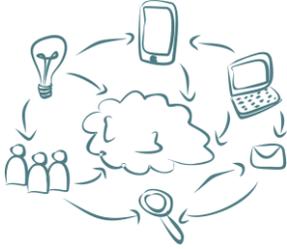
ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA:

- Análisis de la necesidad de estudios ergonómicos específicos.
- Asesoramiento en la adaptación de puestos para trabajadores sensibles.
- Estudio inicial para la detección de riesgos psicosociales.

MEDICINA DEL TRABAJO:

- Programa específico de Vigilancia de la Salud.
- Análisis del estado de salud de los trabajadores y reconocimientos médicos periódicos.
- Estudios de bajas por enfermedad.
 - Investigación de daños.

ACTIVIDADES PREVENTIVAS COMUNES A TODAS LAS ESPECIALIDADES



1. Promoción de la Integración de la Prevención

La actividad preventiva, para que sea eficaz, tiene que gestionarse y desarrollarse en la empresa con la participación de todos, aunque se contrate la colaboración externa del Servicio de Prevención Ajeno.

Estos principios quedan legalmente recogidos en el artículo 16.1 de la LPRL, en el que se establece que la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales...

El **PLAN DE PREVENCIÓN** debe contener, como mínimo:

- **Características Generales de la Autoescuelas:** identificación de la empresa, actividad, centros de trabajo con descripciones detalladas, nº de trabajadores y sus características relevantes para la Prevención de Riesgos Laborales.
- **Estructura Organizativa:** se detallan las funciones y responsabilidades preventivas que asumirán los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa y se establecen los cauces de comunicación
- **Organización del Proceso Productivo:** identificación de procesos, prácticas y procedimientos de trabajo conforme a lo establecido en prevención (aplicados por personal formado para su ejecución en plenas condiciones de seguridad).
- **Organización de la Prevención de Riesgos Laborales:** especificando la modalidad elegida (concerto con un SPA) así como los órganos de representación de los trabajadores existentes.
- **Política Preventiva:** Establece los objetivos que persigue la empresa en materia preventiva.
- **Asignación de los Recursos** humanos, materiales, técnicos y económicos.

La aprobación del Plan de Prevención siempre ha de realizarse por el empresario pero el servicio de prevención debe asesorarle facilitando una guía o modelo para su elaboración.

2. Consulta y participación.

La consulta a los trabajadores es una obligación empresarial. En el artículo 33 de la LPRL se listan los principales tipos de decisión que el empresario debe consultar con los trabajadores, por lo que se considera fundamental que el Servicio de prevención asesore a la empresa sobre sus obligaciones en esta materia y colabore con el empresario a la hora de informar, durante el proceso de consulta.



El Servicio de prevención está obligado (artículo 31.2 de la LPRL) a asesorar y asistir no sólo al empresario, sino también a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.



Los SPA suelen facilitar formatos, procedimientos y modelos para llevar a cabo una adecuada consulta y participación. Es importante solicitar que nos asesoren en la forma y momentos en que realizar las consultas.

3. Evaluación de riesgos laborales.

Dentro de las actividades especializadas a realizar por el técnico del servicio de prevención, la **EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES** es una de las más importantes.

La evaluación debe contener los criterios y métodos seguidos para analizar la autoescuela, los puestos de trabajo asociados a su relación nominal de trabajadores, los riesgos detectados así como la propuesta de las medidas preventivas o de control de dichos riesgos. La toma de datos para la Evaluación, la realizará un técnico competente acompañado por el interlocutor de la empresa, que le facilitará toda la información que le sea requerida.



La información facilitada por la autoescuela debe ser lo más completa posible.

- Preparar la reunión previamente.
- Recopilar minuciosamente la información sobre todos los puestos de trabajo, instalaciones, vehículos, etc.
- En caso de ser necesario solicitar la opinión de los trabajadores en relación con los riesgos o molestias que comporta el trabajo.

El Servicio de prevención tiene que **actualizar la evaluación de riesgos laborales cuando:**

- los puestos de trabajo se vean modificados (nuevos vehículos, instalaciones, condiciones de trabajo, cambio de funciones, etc.).
- se incorporen trabajadores especialmente sensibles.
- se aprecie que las actividades preventivas son inadecuadas.
- cuando así lo acuerde la empresa con sus trabajadores.

La evaluación inicial y sus revisiones deben estar a disposición de la autoridad laboral en el centro de trabajo.



El técnico debe explicarnos pormenorizadamente los resultados de la evaluación y si se detecta que está incompleta o hay información errónea, es necesario comunicarlo preferentemente por escrito al servicio de prevención.

4. Planificación de la actividad preventiva

El servicio de prevención elabora la **PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**, donde se recogen las **actuaciones que la autoescuela tendrá que llevar a cabo** para subsanar los riesgos laborales señalados en la evaluación.

En las tareas señaladas se establecerán prioridades en base a las posibles consecuencias de la demora en la solución.



El documento suele tener apariencia de listado en el servicio externo detalla las medidas preventivas, la prioridad y deja casillas en blanco para que la empresa cumplimente lo siguientes datos: responsable, coste económico previsto, fecha de inicio y fecha de fin. El técnico supervisará los cambios adoptados por la empresa y valorará la efectividad de las medidas adoptadas.

La autoescuela deberá completar estos apartados, previo asesoramiento del SPA sobre el modo de implantar las medidas, para que quede constancia por escrito a disposición de la Autoridad Laboral.



5. Procedimientos o protocolos de trabajo

En caso de ser necesario el servicio de prevención se encargará de la elaboración de *protocolos de trabajo específicos*. Como por ejemplo para la impartición de cursos de especial peligrosidad, evaluación de vehículos pesados,...

6. Plan de información y formación

Se diseñará un plan de formación e información de los trabajadores en función de los riesgos identificados en los diferentes puestos de trabajo.

La formación e información facilitada por el técnico se deberá centrar en:

- ✓ *Riesgos inherentes a los puestos de trabajo* (profesor, administración...) incluyendo las *medidas preventivas y buenas prácticas* para evitar y reducir los riesgos.
- ✓ *Medidas de emergencias y primeros auxilios.*



Fuera del concierto básico el servicio de prevención podrá proponer cursos de formación para trabajadores expuestos a riesgos especiales (mercancías peligrosas, trabajos en altura,...).



Es muy importante comprobar en el concierto firmado, que se incluye la formación básica de los trabajadores, dado que su impartición es obligatoria.



7. Investigación de accidentes

Cuando se produce un accidente, la autoescuela está obligada a *notificarlo a través del Sistema Delta* pero también *debe comunicarlo a su SPA*, para que investigue las causas que lo originaron y establezca medidas correctoras para evitar que vuelva a producirse.

En la documentación y procedimientos que facilitan suele incluirse un modelo de toma de datos para recopilar la información referente al accidente.

Se debe tener un informe archivado en la documentación, de todos los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan.



8. Coordinación de actividades empresariales

El sistema de gestión de la prevención debe garantizar las condiciones de seguridad, artículo 24 LPRL, tanto de los trabajos que realizan empresas externas en los centros de trabajo propios (por ejemplo, limpieza de la autoescuela), como cuando sus trabajadores imparten clases en instalaciones de empresas externas (pistas, centros de exámenes...).



El servicio de prevención deberá elaborar un procedimiento para realizar esta coordinación. El protocolo debe contener la siguiente información:

- ✓ **Información y documentos que hay que solicitar a las otras empresas** (modalidad preventiva, riesgos para nuestros trabajadores, contratos de trabajo...).
- ✓ **Riesgos existentes en nuestro centro de trabajo** o en los vehículos, que puedan afectar a los trabajadores externos así como las medidas preventivas que deben adoptar.

La autoescuela será la responsable de enviar y recibir la documentación de las empresas concurrentes.



9. Memoria anual

El Servicio de prevención tendrá que llevar a cabo una MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES. Este documento debería ser una síntesis de la totalidad de las actividades planificadas, realizadas y de aquellas que han quedado pendientes.

El SPA tendrá que valorar la integración de la prevención de riesgos en la autoescuela.

Es importante que la dirección de la empresa estudie esta memoria.



ESPECIALIDADES PREVENTIVAS

Dentro de las actividades que hemos señalado como comunes (evaluación, planificación, formación...) se tienen que contemplar específicamente cada una de las especialidades contratadas, pero a continuación detallamos algunas acciones exclusivas por área.

1. Seguridad en el trabajo

- ✓ El servicio de prevención deberá proponer unas **MEDIDAS DE EMERGENCIA** acordes a las situaciones que puedan darse en la autoescuela, planificando las actuaciones y medidas de implantación (recursos técnicos y humanos, formación, sistemas de detección, alarma y extinción...). Deberá asesorarnos sobre la necesidad de realizar simulacros.
- ✓ En ocasiones puede ser necesario realizar la evaluación de equipos de trabajo como los vehículos, grúas, etc. La elaboración de evaluaciones concretas puede no estar incluida en el concierto general.



2. Higiene Industrial

- ✓ Valorar la necesidad de realizar estudios sobre condiciones ambientales específicas: **ruido, iluminación, vibraciones**.
- ✓ El técnico debe conocer los **productos químicos u otros agentes tóxicos** que puedan utilizarse en el centro y asesorarnos sobre su sustitución, sobre los equipos de protección o sobre como almacenarlos adecuadamente.

En el sector de autoescuelas, con carácter general no es necesaria la realización de mediciones complejas, pero en caso de que el técnico las considere necesarias, el coste de su realización normalmente no se incluye en el concierto.

Dentro de la documentación preventiva se debe tener archivada la información referente a las **FICHAS DE SEGURIDAD** de los productos químicos que se utilicen en el centro, incluidos los de limpieza.



3. Ergonomía y psicología



- ✓ El Servicio de prevención valorará la necesidad de la realización de estudios específicos de riesgos ergonómicos, en relación a puestos o personas concretas.
- ✓ En el sector de la formación los riesgos psicosociales cobran una especial importancia, por lo que el servicio de prevención debe realizar una evaluación preliminar para valorar si es necesario elaborar un estudio en profundidad de riesgos psicosociales. El técnico nos debe entregar un informe indicando el método utilizado, así como los resultados. Este informe debe estar disponible para la autoridad laboral.

La empresa debe exigir al servicio de prevención que realice la identificación de riesgos psicosociales, para lo que normalmente los trabajadores deberán cumplimentar cuestionarios.

Existen diferentes métodos validos (CoPsoQ-istas21, F-psico...).



4. Vigilancia de la Salud

El departamento de medicina del trabajo del servicio de prevención deberá:

- ✓ Elaborar un programa específico de vigilancia de la salud de las actividades a desarrollar.
- ✓ Realizar la *evaluación periódica de la salud de los trabajadores expuestos a riesgos a través de los reconocimientos médicos*. Aplicando protocolos específicos en sus caso.
- ✓ Valoraciones de los riesgos de aquellos trabajadores especialmente sensibles, personal discapacitado y trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia.



Los reconocimientos médicos con carácter general serán voluntarios para los trabajadores salvo en las excepciones establecidas por el [art.22 de la LPRL](#).

EL RESPONSABLE Y EL INTERLOCUTOR

Una vez contratado el servicio de prevención, se debe designar *un responsable de la dirección encargado* de la Prevención de Riesgos Laborales y un *interlocutor con el SPA*.

RECOMENDACIÓN

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN=INTERLOCUTOR



El Interlocutor de la autoescuela debe conocer a fondo el contenido del contrato suscrito con la entidad responsable de gestionar la prevención, así como difundir en la empresa la importancia del cumplimiento de las medidas preventivas implantadas.

Por todo ello, es importante que el Interlocutor tenga **acceso a la información, cierto nivel de autoridad y unos conocimientos básicos en materia preventiva** que le permitan cumplir con sus obligaciones como tal.

Las funciones que debe asumir el interlocutor son:

- ✓ Actuar como unión entre la autoescuela y el servicio de prevención
- ✓ Colaborar activamente.
- ✓ Facilitar a los técnicos de prevención la información necesaria.
- ✓ Revisar y controlar la documentación elaborada por el servicio externo, así como controlar toda la documentación obligatoria en prevención, teniéndola actualizada y disponible ante cualquier situación.
- ✓ Comunicar con inmediatez cualquier situación relacionada con la prevención de riesgos (accidentes graves, trabajadores especialmente sensibles o inspecciones de la Autoridad Laboral).
- ✓ Conocer el Plan de Prevención y cómo llevar a cabo su correcta gestión.
- ✓ Supervisar la implantación de las medidas preventivas propuestas y su correcto cumplimiento por parte de la autoescuela y sus trabajadores.

OBLIGACIONES PARA LA AUTOESCUELA

Los conciertos en materia preventiva generan tanto obligaciones como derechos a la autoescuela.

PERMITIR EL ACCESO A LA EMPRESA

Se deben permitir el acceso de los técnicos del servicio de prevención a todas las dependencias y secciones que figuren en el contrato.

FACILITAR INFORMACIÓN VERAZ

Es necesario facilitar al técnico externo cualquier información relevante para los riesgos laborales y como mínimo la siguiente información:



- ✓ **Interlocutor y estructura organizativa de la autoescuela.**
- ✓ **Actividad de la empresa, descripción de puestos y procesos de trabajo** (recepción, impartición de clases teóricas y prácticas, mantenimiento de vehículos e instalaciones, limpieza así como otras actividades que se desarrollen ocasionalmente)
- ✓ **Relación de materias primas** (productos químicos y de limpieza) y **equipos de trabajo** (desde los ordenadores hasta los vehículos, autobuses, camiones y remolques).
- ✓ **Listado de los trabajadores** de cada sección, asociados a su puesto de trabajo y a las tareas que realizan. Se debe señalar si existen trabajadores sensibles a determinados riesgos, así como las condiciones especiales de salud.
- ✓ **Listado de empresas subcontradas** que puedan desarrollar trabajos en el centro de formación (limpieza, mantenimiento,...).

COMUNICAR CAMBIOS y otra información de interés

La autoescuelas tendrá obligación de comunicar al servicio de prevención durante toda la vigencia del concierto, cualquier cambio que pueda afectar a los riesgos laborales.

- 
- ✓ Avisar de la apertura de **nuevas secciones** o **cambios en las instalaciones**.
 - ✓ Cambio de **equipos de trabajo** (vehículos), **de procesos, actividades** o de **productos químicos** utilizados.
 - ✓ **Contratas, subcontratas o autónomos** (profesores, servicio de limpieza...).
 - ✓ **Contratación** de nuevos trabajadores, personal especialmente sensible, **accidentes laborales y/o enfermedades profesionales** que se produzcan.

La autoescuela al completo deberá colaborar en todas las actividades en que el técnico del servicio de prevención lo requiera (facilitar información, asistir a jornadas de formación, realización de simulacros...).

EJECUCIÓN, PUESTA EN PRÁCTICA Y CONTROL

Es de suma importancia, llevar a cabo la **EJECUCIÓN Y PUESTA EN PRÁCTICA DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS** establecidas por el servicio de prevención, a la vez que se debe cumplimentar el documento “Planificación de la Actividad Preventiva”.



Debemos recordar que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga al empresario a elaborar, conservar y poner a disposición de la Autoridad Laboral una serie de documentación que la Autoescuela debe exigir al servicio de prevención en función del concierto que hayan firmado.

En caso de inspección, es importante demostrar que la empresa conoce la documentación y gestiona los riesgos laborales. Es recomendable informar al SPA de las inspecciones, así como del contenido de los requerimiento que hubiese realizado la autoridad laboral.

CHEQUEA LA GESTIÓN PREVENTIVA

| REQUISITOS Y TAREAS | Realizado | En proceso | Pendiente | Notas |
|--|-----------|------------|-----------|-------|
| Concierto actualizado por escrito. | | | | |
| Interlocutor de la autoescuela designado y comunicado al SPA (Registro de la designación). | | | | |
| Datos de contacto del Técnico del SPA. | | | | |
| DOCUMENTOS ELABORADOS POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO | | | | |
| Plan de Prevención cumplimentado y aprobado por la dirección. | | | | |
| Evaluación de Riesgos Laborales. | | | | |
| Planificación Anual de la actividad preventiva. | | | | |
| Medidas de Emergencia. | | | | |
| Fichas de Información para los trabajadores por puesto. | | | | |
| Protocolo o modelo para investigar los accidentes. | | | | |
| Protocolo o modelo para la coordinación con otras empresas. | | | | |
| Memoria anual de actividades y valoración de la efectividad. | | | | |
| Evaluación de los riesgos psicosociales. | | | | |
| REGISTROS (JUSTIFICANTES DE HABER REALIZADO LAS ACCIONES) | | | | |
| Consulta previa a los trabajadores. | | | | |
| Implementación de las actividades de la planificación. | | | | |
| Información y formación de los trabajadores (recibís, diplomas, listas de asistencia...). | | | | |
| Reconocimientos médicos (renuncias e informe anual). | | | | |
| Documentos de la coordinación empresarial. | | | | |
| Otros registros: entrega de equipos de protección, fichas de seguridad de químicos... | | | | |
| ACTUALIZACIÓN Y COMUNICACIONES AL SPA | | | | |
| Comunicación actualizada de todos los trabajadores. | | | | |
| Comunicación actualizada de accidentes o enfermedades de trabajo. | | | | |

Te recomendamos organizar toda la documentación referente a las tareas chequeadas en una carpeta con separadores por áreas



La responsabilidad en relación con la seguridad y salud de los trabajadores corresponde a la empresa, por lo que esta deberá exigir al servicio de prevención que contrate, que realice de forma adecuada todas las actividades que hemos ido indicando a lo largo de la guía.

Existen otras modalidades de gestión de la prevención de riesgos laborales que permiten que la empresa realice con medios propios gran parte de las tareas señaladas y que sólo realice un contrato parcial. Para más información consulta el área de PRL de **WWW.CNAE.COM**

Con la financiación de:
AE-0065/2015



FUNDACIÓN
PARA LA
PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES

CONTACTA CON NOSOTROS

Te ayudaremos de forma totalmente gratuita a conocer tus derechos y obligaciones y a mejorar la gestión preventiva en tu empresa.

Telf.: 913520257

autoescuelasprevencion@gmail.com

www.cnae.com

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



Confederación Nacional de Autoescuelas

Depósito Legal: M-32287-2016