



INSTRUCCIÓ 1/2016 DE LA DIRECCIÓ GENERAL DE RELACIONS LABORALS I QUALITAT EN EL TREBALL SOBRE ELS SERVEIS DE PREVENCIÓ ALIENS (SPA), SERVEIS DE PREVENCIÓ MANCOMUNATS (SPM), SERVEIS DE PREVENCIÓ PROPIS (SPP) I LES ENTITATS AUDITORES (EA)

PREÀMBUL

Amb motiu de la publicació del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, que aprova el Reglament dels serveis de prevenció (RSP), en què s'estableixen les condicions de les entitats especialitzades per poder actuar com a SPA, i de l'Ordre de 27 de juny de 1997 que el desenvolupa, es van dictar diverses instruccions que varen ser substituïdes posteriorment per la "Instrucció 2/2007 de la Direcció General de Relacions Laborals per a l'acreditació i les modificacions dels serveis de prevenció aliens", en què es tractaven amb detall els diversos aspectes d'aquests tràmits a Catalunya.

Cal dir que aquella Instrucció es va redactar amb caràcter provisional, ja que estava previst en l'Estratègia espanyola de seguretat i salut en el treball (2007-2012) establir uns criteris de qualitat i eficàcia exigibles a les entitats esmentades i aplicables a totes les comunitats autònomes. Aquests criteris es van introduir mitjançant el Reial decret 337/2010, de 19 de març, pel qual es modifica, entre d'altres, el Reial decret 39/1997, i la publicació posterior de l'Ordre TIN/2504/2010, de 20 de setembre, que el desenvolupa. Llavors es va considerar convenient clarificar, mitjançant la Instrucció 1/2011, alguns aspectes de la nova normativa.

Posteriorment, aquell mateix any es va dictar una nova Instrucció, la 2/2011, amb motiu de la publicació del Reial decret 843/2011, de 17 de juny, pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització dels recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció, i la necessitat de precisar nous aspectes relatius al procés d'acreditació dels SPA. Aquesta normativa es va concretar mitjançant el criteri interpretatiu de la Direcció General d'Ocupació del Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social, de 26 de juny de 2013, en relació amb l'acreditació de l'especialitat de medicina del treball al qual s'acull aquesta Direcció General de Relacions Laborals i Qualitat en el Treball (DGRLQT).

La Llei 20/2013, de 9 de desembre, de garantia d'unitat de mercat, estableix un principi d'eficàcia en tot el territori nacional, que comporta que una entitat pot exercir la seva activitat econòmica sense necessitat de nous requisits o tràmits addicionals ni tampoc noves autoritzacions per altres autoritats competents diferents de la que acredita. La necessitat d'adaptar a aquesta normativa les disposicions existents ha comportat la publicació del Reial decret 899/2015, de 9 d'octubre, pel qual es modifica el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció; el Reial decret 901/2015, de 9 d'octubre, pel qual es modifica el Reial decret 843/2011, de 17 de juny, pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització dels recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció, i l'Ordre ESS/2259/2015, de 22 d'octubre, per la qual es modifica l'Ordre TIN/2504/2010, de 20 de setembre, per la qual es desenvolupa el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, pel que fa a l'acreditació d'entitats especialitzades com a serveis de prevenció, memòria



d'activitats preventives i autorització per dur a terme l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció de les empreses.

De les modificacions normatives anteriors, resulta exigible a les entitats especialitzades acreditades que actuïn com a serveis de prevenció aliens que disposin d'instal·lacions i recursos materials i humans per atendre de manera adequada els serveis que tinguin concertats en cada moment, des de la perspectiva de la unitat de mercat i la simplificació de les càrregues administratives. Per tant, en aquesta normativa s'elimina tota referència a l'àmbit territorial.

Per tots aquests canvis resulta convenient dictar la present Instrucció de la DGRLQT que unifica i actualitza en un sol document les instruccions anteriors del 2011 i les deixa sense efecte.

En aquesta nova Instrucció, es clarifiquen els requisits dels SPM. A més a més, s'indica la conveniència de comunicar la constitució de SPP i també inclou els requisits i la documentació que cal presentar per autoritzar les EA.



ÍNDEX

A. SERVEIS DE PREVENCIÓ ALIENS (SPA)

1. Acreditació dels serveis de prevenció aliens

- 1.1. Àmbit territorial dels SPA acreditats amb anterioritat al 10 d'octubre de 2015
- 1.2. Tipus de personalitat jurídica que poden adoptar de les entitats que vulguin ser acreditades com a SPA
- 1.3. Sobre l'acreditació en les quatre disciplines per poder actuar com a SPA
- 1.4. Procediment d'acreditació dels SPA
- 1.5. Precisions sobre els recursos humans dels SPA
- 1.6. Precisions sobre els recursos materials dels SPA
- 1.7. Sobre la pòlissa que cobreix la responsabilitat eventual dels SPA
- 1.8. Subcontractació d'activitats per part dels SPA

2. Ampliació o reducció dels treballadors i empreses ateses pels serveis de prevenció aliens

3. Modificació de les condicions d'acreditació dels serveis de prevenció aliens

- 3.1. Modificacions de personal
- 3.2. Modificacions dels aparells de les disciplines tècniques
- 3.3. Trasllet de la raó social, centre de treball o obertura de noves instal·lacions
- 3.4. Canvis de raó social o nom
- 3.5. Canvis de la pòlissa d'assegurances

4. Renúncia a l'acreditació dels serveis de prevenció aliens

5. Revocació dels serveis de prevenció aliens a l'acreditació

- 5.1. Revocació de l'acreditació per incompliment dels requisits necessaris per actuar
- 5.2. Revocació de l'acreditació per resolució sancionadora ferma per infracció greu o molt greu

6. Comunicació dels acords de col·laboració d'activitats sanitàries entre serveis de prevenció aliens



B. SERVEIS DE PREVENCIÓ MANCOMUNATS (SPM)

- 1. Sobre les possibilitats de constitució d'un servei de prevenció mancomunat**
- 2. Recursos humans i materials necessaris dels serveis de prevenció mancomunats**
- 3. Contingut mínim de l'acord o acta de constitució d'un servei de prevenció mancomunat**
- 4. Referent a les comunicacions a l'autoritat laboral (AL) de l'acord de constitució dels serveis de prevenció mancomunats**

C. SERVEIS DE PREVENCIÓ PROPIS (SPP)

- 1. Referent a les comunicacions de constitució dels serveis de prevenció propis**

D. ENTITATS AUDITORES (EA)

- 1. Requisits per desenvolupar activitats d'auditoria**
- 2. Resolució d'autorització per l'autoritat laboral**
 - 2.1. Sol·licitud d'autorització / Documentació a presentar
 - 2.2. Resolució

E. RELACIÓ DE DOCUMENTS COMPLEMENTARIS A AQUESTA INSTRUCCIÓ



A. SERVEIS DE PREVENCIÓ ALIENS (SPA)

1. Acreditació dels Serveis de Prevenció Aliens

1.1. Àmbit territorial dels SPA acreditats amb anterioritat al 10 d'octubre de 2015

El canvi normatiu recollit en el Reial decret 899/2015, de 9 d'octubre, pel qual es modifica el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, estableix que l'acreditació s'atorga una sola vegada i és vàlida per tot el territori estatal. Els Serveis Territorials han de comunicar per escrit als serveis de prevenció aliens acreditats amb anterioritat al 10 d'octubre de 2015 que esdevenen acreditats per poder actuar a tot el territori estatal.

Els recursos de què ha de disposar el servei de prevenció aliè van lligats a la seva activitat concertada i considerada de manera global en tot el territori estatal. Això implica que a tots els SPA acreditats se'ls considera acreditats per tot el territori estatal i, si cal, han d'adaptar els seus recursos humans i/o materials en funció de les activitats preventives que desenvolupin, en compliment de l'article 4 del Reial decret 843/2011 i l'article 1 de l'Ordre TIN/2504/2010.

1.2. Tipus de personalitat jurídica que poden adoptar les entitats que vulguin ser acreditades com a SPA

Aquestes entitats poden adoptar qualsevol tipus de personalitat jurídica sempre que compleixin amb els requisits que preveu específicament el Reglament dels serveis de prevenció, l'Ordre TIN/2504/2010 que el desenvolupa i el Reial decret 843/2011, de 17 de juny, pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització dels recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis.

Per tant, és possible acreditar com a servei de prevenció aliè l'entitat que s'organitzi per exemple en la forma jurídica de societat cooperativa o aquelles que tenen la consideració d'agrupació d'interès econòmic, per raó de la seva pròpia naturalesa.

Excepte en aquells casos que hi hagi alguna norma que prohibeixi en algun sentit que un SPA no pot adoptar una determinada personalitat jurídica, com, per exemple, les unions temporals d'empreses, per la seva pròpia naturalesa i característiques no es poden acreditar com a SPA.

1.3. Sobre l'acreditació en les quatre disciplines per poder actuar com a SPA

Les entitats que pretenguin ser acreditades com a SPA han d'efectuar la sol·licitud per actuar en les quatre disciplines.

L'acreditació s'atorga una sola vegada i tots els serveis de prevenció aliens han de disposar de les quatre especialitats, sense que es pugui atorgar una acreditació parcial o per especialitats.



1.4. Procediment d'acreditació dels SPA

1.4.1 Per l'entitat sol·licitant

Les condicions mínimes que han de reunir les entitats especialitzades per acreditar-se les estableixen els articles 17, 18, i 19 del RSP i l'Ordre TIN/2504/2010, de 20 de setembre, que el desenvolupa, pel que fa a les tres disciplines tècniques. I, pel que fa a la disciplina de medicina del treball (MT), els criteris bàsics sobre l'organització de recursos per desenvolupar l'activitat sanitària estan establerts en el Reial decret 843/2011.

Les entitats sol·licitants han de disposar de les instal·lacions i dels recursos humans i materials que els permetin desenvolupar les activitats preventives de manera adequada als serveis que tinguin concertats en cada moment.

Pel que fa a les disciplines tècniques, el sistema per al càlcul dels recursos humans i materials s'estableix als annexos I i II, respectivament, de l'Ordre TIN/2504/2010 i l'Ordre ESS/2259/2015.

El procediment d'acreditació s'estableix en els articles 23, 24 i 25 del RSP, i els requisits de les sol·licituds els desenvolupa l'article 3 de l'Ordre TIN/2504/2010. En base a aquestes referències normatives, les entitats han de presentar també als serveis territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies (ST de TSF) que correspongui per estar-hi ubicades les seves instal·lacions principals, en format paper, els documents omplerts que s'indiquen en el lloc web www.gencat.cat/alafeinacaprisc (seguretat i salut laboral, recursos, normativa, criteris d'aplicació):

- a) Sol·licitud de l'acreditació de l'entitat especialitzada com a servei de prevenció aliè.
- b) Documentació a presentar amb la sol·licitud d'acreditació d'entitat especialitzada com a servei de prevenció aliè.
- c) Comunicació de mitjans humans dels serveis de prevenció aliens.
- d) Comunicació de mitjans materials dels serveis de prevenció aliens.
- e) Full de dades del SPA. Fitxer de format MSEXcel, el qual està integrat pels fulls següents:
 - Full 1 Dades de províncies amb instal·lacions o limítrofes
 - Full 2 Dades de províncies sense instal·lacions
 - Full 3 Mitjans materials i instal·lacions

Ara bé, en el supòsit que l'entitat que pretén acreditar-se com a nou SPA indiqui en la sol·licitud d'acreditació que, acollint-se al que estableix l'article 3.2.d de l'Ordre TIN/2504/2010, vol actuar amb caràcter general, és a dir, en totes les activitats productives, llavors ha d'omplir la previsió d'empreses i treballadors a la casella "general" (GRAL).

D'aquesta documentació s'ha de presentar l'original i tres còpies si l'entitat no disposa d'instal·lacions fora de Catalunya. També s'ha de presentar una altra còpia en castellà, en el supòsit d'instal·lacions fora de Catalunya.



La documentació que fa referència a l'acreditació en medicina del treball, cal que es presenti de forma diferenciada de la corresponent a les especialitats tècniques.

1.4.2. Per part de l'autoritat laboral competent

Els ST, una vegada rebuts i comprovats els documents, han de demanar els informes preceptius a les unitats sobre els aspectes següents:

A la Inspecció de Treball (IT): sobre els aspectes jurídics del projecte. (Confirmar que l'objecte social de l'entitat és SPA, comprovar que els contractes del personal són adequats i que estan en algun dels règims de cotització previstos a la Seguretat Social, verificar que la pòlissa d'assegurança o garantia financera equivalent és la correcta en la quantia i les activitats/contingències que cobreix, així com que estigui lliure de franquícies i sublímits, comprovar que no hi hagi relacions comercials financeres o de qualsevol altres tipus que puguin afectar la independència de l'activitat del SPA.)

A la Unitat Tècnica Territorial (UTT) de l'Institut de Seguretat i Salut Laboral (ISSL): sobre els aspectes tècnics del projecte de les disciplines tècniques. (Revisar els requisits de la formació i la titulació per desenvolupar les funcions de tècnic de prevenció de riscos laborals, calcular les ràtios de recursos humans i el nombre de mitjans materials necessaris per a l'acreditació; a més a més, ha de verificar que aquesta entitat disposa d'un sistema de gestió de control intern que permeti identificar els aparells segons la marca, el número de sèrie, la data d'adquisició, el certificat de calibratge i el proveïdor.)

Les UTT s'han de posar en contacte amb l'entitat sol·licitant per tal que els faci arribar en format MSEXcel i per correu electrònic el **Full de dades del SPA** emplenat.

Als ST de TSF dels altres territoris catalans, si l'entitat disposa d'instal·lacions: sobre el regim del local, si aquest és adequat i s'ajusta al presentat en el projecte, si tenen aules de formació i quins mitjans materials i humans tenen assignats per portar a terme les activitats preventives en aquesta instal·lació.

A la Direcció General de Relacions Laborals i Qualitat en el Treball: per tal que sol·liciti informe a les autoritats laborals de les comunitats autònomes (CA) corresponents quan la sol·licitud afecta les disciplines tècniques en aquestes CA, en el cas que l'entitat disposi d'instal·lacions. D'acord amb el que estableix l'article 25.3 del RSP, l'informe d'aquestes autoritats laborals ha de versar sobre els mitjans materials i humans, com, per exemple, el règim del local, si disposa d'aules de formació i quins recursos humans i materials hi ha a les instal·lacions.

A la Direcció General d'Ordenació i Regulació Sanitàries (DGORS) del Departament de Salut (DS): sobre els aspectes sanitaris, que ha d'incloure la sol·licitud d'autorització del servei sanitari fix on radiquin les instal·lacions principals, d'acord amb els criteris establerts per l'autoritat sanitària (AS) per als requisits tècnics i condicions mínimes que la normativa vigent estableix.

Pel que fa a l'informe sobre els aspectes sanitaris, d'acord amb el que estableix l'article 25.1 del RSP, quan l'autoritat laboral (AL) rebí la sol·licitud de l'entitat



especialitzada, ha de remetre una còpia de la documentació relativa a l'especialitat de medicina del treball a l'autoritat sanitària competent del lloc on es trobin les instal·lacions principals de l'entitat (a Catalunya, la ja indicada anteriorment Direcció General d'Ordenació i Regulació Sanitàries (DGORS) del DS). Aquesta AS ha de comunicar a l'AL la seva decisió sobre l'aprovació del conjunt del projecte pel que fa als requisits de caràcter sanitari, ja sigui d'entitats que sol·liciten actuar a Catalunya o en altres territoris o CA.

En tot cas, es considera convenient que la unitat administrativa suspengui el termini per dictar resolució pel temps que hagi transcorregut entre la sol·licitud dels informes (IT, UTT, DS i CA) i la seva emissió, com a màxim, tres mesos.

L'autoritat laboral, atesa la decisió de l'autoritat sanitària i els informes emesos, ha de dictar i notificar la Resolució corresponent. Si només hi ha instal·lacions a Catalunya, el termini del procediment són tres mesos, i en cas que es disposi d'instal·lacions en algun altre territori s'amplia fins a 6 mesos.

Pel que fa a l'acreditació de les disciplines tècniques, s'ha de tenir en consideració l'informe sol·licitat a una altra CA. Quant a la disciplina de medicina del treball, la decisió que prengui l'autoritat sanitària catalana és vinculant.

La resolució corresponent dictada per les nostres AL sempre és vinculant per a les altres CA, ja que d'acord amb la normativa vigent l'acreditació d'un SPA per part de l'AL corresponent és única i vàlida per a tot el territori de l'Estat espanyol.

Transcorregut el termini del procediment sense que s'hagi notificat resolució expressa, la sol·licitud es pot entendre desestimada per silenci administratiu.

En el supòsit que l'autoritat laboral detecti algun incompliment dels requisits exigits per desenvolupar les activitats com a SPA d'una entitat acreditada per una altra AL, ho ha de posar en coneixement d'aquesta autoritat, als efectes oportuns, d'acord amb el que estableix l'article 26.2 del Reglament dels serveis de prevenció.

Finalment, quan els ST de TSF efectuïn l'acreditació d'una entitat com a SPA, han de trametre a la DGRLQT, per correu electrònic, la documentació corresponent següent:

- Còpia escanejada en format PDF de la Resolució signada d'acreditació d'una entitat com a SPA.
- Còpia del full del Llibre de registre on s'hagi fet l'anotació i constin les dades del SPA (número d'acreditació, NIF, raó social, CCC, domicili, codi postal, municipi, província, telèfon i correu electrònic).
- Altres dades sol·licitades pel registre SERPA, però que no són de caràcter obligatori: fax, nom i cognoms del representant, així com el seu correu electrònic, telèfon o fax).
- Còpia escanejada en format PDF de la pòlissa d'assegurances, amb tots els annexos que pugui tenir. S'han de poder identificar les dades següents: entitat



asseguradora, número de pòlissa, data d'alta i venciment de la pòlissa, la quantitat assegurada i les activitats econòmiques que cobreix.

1.5. Precisions sobre els recursos humans dels SPA

L'article 18.2.b del RSP estableix que aquestes entitats han de disposar, com a mínim, d'un tècnic que tingui la qualificació necessària per exercir les funcions de nivell superior per a cada una de les especialitats preventives, excepte en l'especialitat de MT, que s'exigeix, almenys, un metge especialista en MT o diplomad en medicina d'empresa i un ATS/DUI d'empresa.

A aquells administradors/socis de l'entitat acreditada com a servei de prevenció que dedicaran hores a les activitats de tècnic de prevenció, se'ls poden comptabilitzar pel càlcul dels mitjans humans necessaris, sempre que presentin una declaració responsable amb el nombre d'hores que dediquin a les activitats de tècniques de prevenció i estiguin donats d'alta en algun règim de cotització.

Pel que fa als recursos humans relatius a la disciplina de MT cal donar compliment a allò que preveu el Reial decret 843/2011, de 17 de juny, pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització de recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels SPA i el Reial decret 901/2015 que el modifica i consultar els criteris que pugui establir l'autoritat sanitària (AS) al respecte.

1.6. Precisions sobre els recursos materials dels SPA

L'article 18.2.c del RSP estableix que aquestes entitats han de disposar dels instruments necessaris per dur a terme la seva activitat, com a mínim dels instruments o aparells de mesura (que es concreten en l'annex II de l'Ordre TIN/2504/2010) i de les instal·lacions necessàries també per desenvolupar les activitats de formació i divulgatives bàsiques.

Es considera que un servei de prevenció aliè disposa d'instal·lacions per a les disciplines tècniques (seguretat en el treball, higiene industrial i ergonomia i psicociologia aplicada) quan té un local en propietat, arrendat o mitjançant negoci similar, i disposa d'una aula per a activitats de formació. Pel que fa a la disciplina de MT es considera que disposa d'instal·lacions sanitàries quan en disposi d'aprovades i registrades per l'AS competent, tal com s'indica en el Reial decret 843/2011, de 17 de juny, pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització de recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels SPA.

Pel que fa als instruments o aparells relatius a les disciplines tècniques amb què ha de comptar el servei de prevenció aliè, han de ser tots els que estableix l'annex II de l'Ordre TIN/2504/2010. Sobre el seu règim de disponibilitat, cada una de les entitats ha de disposar de tots els equips establerts, ja sigui en propietat, arrendats o cedits, sempre que se'n garanteixi el calibratge i la traçabilitat de les mesures, i per tant que estiguin identificats mitjançant el número de sèrie.

Per les sol·licituds de noves acreditacions de SPA o les ampliacions del nombre de treballadors i empreses a atendre, en cas que l'entitat pretengui disposar mitjançant lloguer d'algun d'aquests aparells, ha d'aportar un document de l'empresa propietària



d'aquests en el qual es declari que està disposada a cedir-los al servei de prevenció aliè, que es compromet a fer-ho sempre que aquest els necessiti, i que els aparells compleixen la normativa vigent referent a les seves característiques i calibratge. A més, s'han d'indicar en el document les particularitats i condicions del contracte de lloguer o cessió. Cal indicar que en cap cas el lloguer esmentat comporta que el propietari dels aparells sigui el qui efectuï les mesures, les quals ha de prendre sempre personal tècnic degudament capacitat del servei de prevenció aliè al qual es lloga o cedeix l'aparell.

Els equips de què disposen els SPA en propietat, sobre els quals es basa l'acreditació, en cap cas es poden llogar o cedir a una altra entitat (SPA, SPM, SPP, EA, etc.).

Per al càlcul del nombre dels aparells necessaris per desenvolupar cada una de les tres disciplines tècniques, quan en l'annex II es relaciona aquest nombre amb el de tècnics dedicats a la disciplina, s'ha de considerar el nombre total de tècnics dedicats a aquella disciplina, inclosos els que tenen formació per efectuar funcions de nivell intermedi.

En el supòsit que el resultat del càlcul per determinar el nombre d'un tipus d'aparell doni una xifra decimal, entre zero i u, cal disposar, com a mínim, d'un aparell. Quan la xifra decimal es doni per sobre de l'1 s'ha d'arrodonir a la unitat inferior quan el decimal sigui menys de cinc dècims, i a la xifra superior quan el decimal sigui cinc o més dècims. Exemples:

- Resultat del càlcul: 0,4 aparells. Es requereix 1 aparell.
- Resultat del càlcul: 1,3 aparells. Es requereix 1 aparell.
- Resultat del càlcul: 1,5 aparells. Es requereixen 2 aparells.
- Resultat del càlcul: 2,7 aparells. Es requereixen 3 aparells.

En les visites dels tècnics de les UTT de l'ISSL, per a la revisió de les instal·lacions i dels aparells, s'ha de verificar l'adequació de les instal·lacions a l'activitat que hagin de desenvolupar.

En el supòsit que els aparells siguin de propietat, s'ha de sol·licitar el justificant de la seva adquisició o propietat (ja siguin nous o de segona mà), i també es pot comprovar que estiguin en condicions de funcionament d'acord amb les especificacions dels fabricants i que disposin de les revisions i els calibratges reglamentaris.

Si els aparells són de lloguer o cedit, els tècnics de les UTT de l'ISSL han de comprovar la idoneïtat del document de lloguer o cessió de l'empresa propietària de l'aparell.

Pel que fa als instruments polivalents en propietat, és a dir, quan un aparell pot fer dues funcions o més de les que es requereixen per a l'acreditació, com poden ser les bombes d'alt i baix cabal en un sol aparell, només pot comptar com un únic aparell, a criteri del que declari el servei de prevenció aliè.

Referent al mesurador-analitzador de vibracions, és possible que el servei de prevenció aliè disposi d'un aparell polivalent de sonòmetre més vibròmetre. En aquest cas, l'aparell pot comptar com a sonòmetre, i no cal disposar d'un vibròmetre, atès que



l'aparell ja disposa d'aquesta funcionalitat i no és obligatori tenir el vibròmetre en propietat.

Pel que fa també al sonòmetre integrador, i al dosímetre de soroll, s'accepta que es disposi d'un únic calibrador sempre que sigui adequat i compatible amb cada un d'aquests aparells.

Es considera que es disposa d'un equip gravador d'imatges quan l'entitat tingui una càmera de vídeo, telèfon mòbil o qualsevol altre aparell gravador que tingui una resolució mínima de cinc megapíxels dedicats a aquesta funció.

Pel que fa al goniòmetre, s'accepta qualsevol aparell dissenyat expressament per mesurar, en graus, els angles de les parts del cos. No s'accepten els simples transportadors d'angles o semicercles graduats. El més senzill dels goniòmetres que es pot acceptar és l'aparell que disposa d'una base en forma de semicercle, graduada, en el centre de la qual s'hi subjecten un o dos regles mòbils que faciliten la mesura de l'angle.

Finalment, l'equipament sanitari relatiu a la disciplina de MT és el que estableix el Reial decret 843/2011 indicat anteriorment, i per obtenir informació addicional cal consultar-ho a la DGORS del DS.

1.7. Sobre la pòlissa que cobreix la responsabilitat eventual dels SPA

Les entitats que sol·liciten acreditació com a SPA han de disposar d'una pòlissa d'assegurança o garantia financera equivalent que cobreixi la seva responsabilitat en l'activitat preventiva que desenvolupin, lliure de franquícies i amb absència de limitacions, i per una quantia mínima d'1.841.000 euros, sense que aquesta quantia constitueixi el límit de la responsabilitat del servei.

Referent a l'exigència de subscripció de la pòlissa d'assegurança o garantia financera indicada, els SPA, per poder ser acreditats, han de presentar els documents següents:

- Fotocòpia compulsada del rebut de pagament de l'assegurança o garantia financera o qualsevol altre document o mitjà que garanteixi que compleix amb aquesta obligació.
- Document de l'entitat d'assegurances amb la qual s'ha concertat la pòlissa o garantia financera en el qual se certifiqui que el servei de prevenció aliè disposa d'una pòlissa d'assegurança o garantia financera (cal que s'indiqui la seva referència i que hi quedi identificada inequívocament), lliure de franquícies i amb absència de limitacions i que cobreix la seva responsabilitat, per una quantia mínima d'1.841.000 euros, en l'activitat preventiva que desenvolupi.

En el document s'ha de certificar i indicar de manera inequívoca, a més, els sectors de l'activitat productiva de les empreses (segons el CCAE-2009, amb dos dígits) en els quals la pòlissa o garantia financera cobreixi el SPA o, quan escaigui, cobreixi tots els sectors productius. També s'ha d'indicar qualsevol limitació, exclusió o particularitat de la cobertura de la pòlissa, com ara restriccions pel que fa



a tasques concretes del SPA en algun sector d'activitat econòmica, i específicament cal que consti amb claredat si cobreix les activitats de l'annex I del RSP o no.

Finalment, s'hi ha de certificar l'existència o absència de limitacions pel que fa a la cobertura de la responsabilitat derivada de la pràctica d'alguna activitat tècnica o preventiva concreta vinculada a les especialitats o disciplines preventives per les quals el SPA està acreditat per l'AL.

Els ST de TSF han de comprovar el contingut del certificat; en cas de detectar-hi mancances, s'ha de requerir que l'entitat faci les correccions oportunes.

La ITC ha de comprovar, especialment, que el certificat té totes les dades requerides i que es compleix la reglamentació pel que fa a aquest punt.

1.8. Subcontractació d'activitats per part dels SPA

L'article 19.2 del RSP estableix que els SPA han d'assumir directament l'exercici de les funcions que hagin concertat, sense perjudici que puguin subcontractar els serveis d'altres professionals o entitats quan sigui necessari per a la realització d'activitats que requereixen coneixements especials o instal·lacions de gran complexitat (com ara les de laboratoris clínics, microbiològics o d'higiene industrial, entre d'altres).

Cal entendre que el terme entitats no es refereix a SPA. No es permet la subcontractació d'activitats entre SPA (llevat dels acords de col·laboració relatius a la MT), ni entre aquests i entitats auditores dels sistemes de gestió de la prevenció de les empreses.

2. Ampliació o reducció del nombre de treballadors i empreses ateses pels serveis de prevenció aliens

Un SPA acreditat pot sol·licitar l'ampliació o reducció pel que fa a la cobertura d'empreses i treballadors.

El procediment per ampliar o reduir el nombre de treballadors/empreses i els terminis per resoldre són els mateixos que s'han descrit per a l'acreditació inicial.

D'acord amb les modificacions introduïdes pels Reial decret 899/2015, Reial decret, 901/2015 i l'Ordre ESS/2259/2015, respecte a l'àmbit territorial, el procediment d'ampliació o reducció del nombre de treballadors i/o empreses en qualsevol disciplina afecta a tota l'acreditació. Per tant cal adaptar, al que preveu aquesta normativa, tots els recursos humans i/o materials tant els relatius a les disciplines dites tècniques com a la de medicina del treball.

La documentació que les entitats han de presentar als ST de TSF és la que s'indica en els punts c), d), e) i f) de l'apartat 1.4.1. d'aquesta Instrucció. No s'ha de tornar a presentar ni requerir, si manté la seva validesa i vigència i no ha sofert modificacions en el seu contingut i composició, la documentació que ja tenen els ST, com les escriptures de constitució de la societat o el compromís signat de no concertar



l'activitat amb empreses amb les quals hi hagi vinculacions comercials, financeres o de qualsevol altre tipus.

En el cas d'ampliació en les disciplines tècniques, la documentació del punt f) "Full de dades del SPA" s'ha de presentar obligatòriament; en aquest cas, l'entitat ha d'emplenar la taula amb les dades corresponents a l'acreditació de què ja disposa i, a més, sumar o restar les dades corresponents a la modificació sol·licitada.

Finalment, quan els ST de TSF efectuin la resolució d'ampliació de treballadors i empreses ateses, de revocació o de renúncia del SPA, han de trametre a la DGRLQT, per correu electrònic, la documentació corresponent següent:

- Còpia escanejada en format PDF de la Resolució.
- Còpia del full del Llibre de registre on s'hagi fet l'anotació i consti aquesta informació.

3. Modificació de les condicions d'acreditació dels serveis de prevenció aliens

Un SPA acreditat pot sol·licitar la modificació de les condicions d'acreditació pel que fa al seu personal, centre de treball, raó social o nom, entitat asseguradora, etc., però ha de mantenir permanentment el nombre mínim exigible de recursos humans i materials en què es basa la seva acreditació.

El termini màxim per efectuar les comunicacions de canvis és de deu dies a comptar des de la data en què es produeix.

Per comprovar l'adequació dels canvis sol·licitats, si escau, l'AL ha de demanar a la ITC i/o a la UTT d'ISSL els informes necessaris i, si aquests són favorables, l'AL ha de tancar els expedients sense dictar nova resolució i ha de comunicar a l'empresa quins canvis o anotacions s'han incorporat a l'expedient. També s'ha de trametre aquesta informació a la DGRLQT per actualitzar la informació que es mostra en el web i la informació que consta a l'aplicació SERPA del Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social (MOISS).

En el cas d'un canvi de nom, ha de trametre un certificat amb el nom nou.

3.1. Modificacions de personal

Les modificacions d'alta i baixa de personal, de canvi del seu centre de treball, de jornada laboral, i de disciplines del personal en què es basa l'acreditació, s'han d'efectuar mitjançant l'impres "Comunicació dels mitjans humans dels serveis de prevenció aliens", que és a l'apartat de Seguretat i salut laboral del lloc web de TSF www.gencat.cat/alafeinacaprisc (seguretat i salut laboral, recursos, normativa, criteris d'aplicació).

La documentació acreditativa d'aquestes modificacions (*curriculum vitae*, contracte de treball...) no és necessari presentar-la als ST, sinó que ha de restar a la seva disposició, a la de l'AS, a la de la Inspecció de Treball (IT), i als tècnics de la UTT d'ISSL perquè pugui ser requerida o examinada en qualsevol moment.



3.2. Modificacions dels aparells de les disciplines tècniques

Les altes, baixes o reubicacions dels aparells en què es basa l'acreditació s'han d'efectuar mitjançant l'imprès "Comunicació dels mitjans materials dels serveis de prevenció aliens", que és al lloc web de Seguretat i salut laboral de l'ISSL del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies (recursos, normativa i criteris, criteris d'aplicació).

En el cas de nous aparells, no és necessari presentar la factura o el contracte de lloguer o cessió als ST, sinó que han de mantenir l'original a disposició de l'AL. També s'han de comunicar els nous lloguers d'aparells.

3.3. Traslats de raó social, centre de treball o obertura de noves instal·lacions

Cal presentar una comunicació que especifiqui la modificació realitzada, la qual ha d'incloure adjunt el plànol o la descripció de les noves instal·lacions.

En cas que les noves instal·lacions corresponguin a les instal·lacions principals de la província on es va acreditar, l'AL demanarà informes a la ITC, a la UTT d'ISSL i, si escau, a la DGORS.

En cas que les instal·lacions afectin les disciplines tècniques d'una altra CA, s'ha d'enviar una còpia de la documentació a la Direcció General de Relacions Laborals i Qualitat en el Treball, per tal que sol·liciti informe a les autoritats laborals de les comunitats autònomes corresponents.

Si les noves instal·lacions afectades són sanitàries, s'ha d'enviar una còpia de la documentació a la DGORS.

Quan els trasllats dels centres de treball afectin les seves instal·lacions principals o raó social, s'ha de comunicar a la DGRLQT per tal que faci les actualitzacions escaients en el Registre de serveis de prevenció aliens.

3.4. Canvis de raó social o nom

Cal presentar una comunicació que especifiqui el canvi i adjuntar còpia de les noves escriptures que ho acreditin.

Finalitzades les comprovacions, s'ha de comunicar a la DGRLQT, per tal que faci les actualitzacions escaients en el registre de serveis de prevenció aliens.

3.5. Canvis en la pòlissa d'assegurances

S'ha d'adjuntar un nou document de l'entitat d'assegurances que substitueixi l'anterior, en què se certifiqui que el SPA disposa de la pòlissa d'assegurança o garantia financera reglamentària indicat en l'apartat 1.7 d'aquesta Instrucció, còpia del rebut del seu pagament i certificat de l'entitat asseguradora sobre les condicions de la pòlissa.



Els ST de TSF han de comprovar el contingut del certificat; en cas de detectar mancances es requereix a l'entitat perquè hi faci les correccions oportunes.

La ITC ha de comprovar, especialment, que el certificat té totes les dades requerides i que es compleix la reglamentació pel que fa a aquest punt.

Una vegada s'ha comprovat l'adequació dels canvis sol·licitats, es tanquen els expedients sense dictar nova resolució i l'AL ha d'enviar a la DGRLQT un correu electrònic que contingui escanejat el certificat de l'entitat asseguradora sobre la pòlissa i les dades següents: entitat asseguradora, número de pòlissa, data d'alta i venciment de la pòlissa, quantitat assegurada i activitats econòmiques que cobreix.

4. Renúncia del serveis de prevenció aliens a l'acreditació

Els SPA poden sol·licitar, voluntàriament, la renúncia de la seva acreditació.

En el supòsit que el SPA sol·liciti la renúncia de la seva acreditació (que en resoldre's comportarà la baixa en el Registre de SPA), la documentació que ha d'aportar als ST que el varen acreditar és la següent:

- Document on s'indiqui:
 - Que es tracta d'una sol·licitud de renúncia
 - Raó social
 - CIF
 - Codi del compte de cotització a la Seguretat Social (CCC)
 - Adreça
 - Província
 - Codi postal
 - Telèfon
 - Fax
 - Correu electrònic
- Fotocòpia dels poders atorgats a favor del representant legal de l'entitat, en el cas que els ST no els tinguin.
- Comunicats de baixa del personal mitjançant el document "Comunicació dels mitjans humans dels serveis de prevenció aliens".
- Declaració responsable del representant legal de l'entitat conforme s'ha comunicat a totes les empreses que té concertades que renuncia a la seva acreditació i, per tant, es rescindeix el concert que tenia amb l'empresa.

En aquest cas de renúncia cal demanar un informe a la IT sobre la comprovació que han donat de baixa els treballadors al règim de cotització de la Seguretat Social i si ho han comunicat d'alguna manera a les empreses concertades.

Finalitzat el procediment, l'AL ha de dictar la resolució corresponent i fer les anotacions oportunes en el Llibre de registre, i enviar a la DGRLQT un fitxer electrònic que contingui escanejats la resolució corresponent i el full del Llibre de registre on s'ha fet la modificació, per tal que s'actualitzin les informacions en el web i en l'aplicació SERPA del MOISS.



5. Revocació de l'acreditació dels serveis de prevenció aliens

L'autoritat laboral que ha concedit l'acreditació pot comprovar que es mantenen les condicions en què es va basar i suspendre-la o revocar-la.

L'acreditació també pot ser revocada per l'autoritat laboral que l'ha concedit, perquè hi hagi una sanció al SPA per infracció greu o molt greu.

5.1. Revocació de l'acreditació per incompliment dels requisits necessaris per actuar

El procediment de revocació de les entitats acreditades com a SPA el regulen els articles 26 i 27 del RSP.

Del contingut d'aquests articles es diferencien diversos períodes o terminis:

1ª fase. Acord d'inici de l'expedient de revocació (seria com el fonament o la motivació per iniciar l'expedient)

L'AL competent (és a dir, l'AL que va acreditar l'entitat) pot iniciar el procediment de revocació per causes diverses detallades a continuació:

- 1- Com a resultat de la comprovació de les comunicacions de variació de dades dels requisits de funcionament que han de fer aquestes entitats especialitzades a l'AL.
- 2- Com a resultat de la comprovació per part de l'AL que va acreditar l'entitat de les deficiències detectades en la verificació del compliment dels requisits de funcionament d'aquestes entitats especialitzades.
- 3- Com a resultat de la valoració dels informes proposats de les AL i AS (diferents de l'AL que els va acreditar i dins de l'àmbit de les seves competències) sobre les deficiències detectades en la verificació del compliment dels requisits de funcionament d'aquestes entitats especialitzades.
- 4- Com a resultat de la comprovació dels informes emesos pels òrgans especialitzats de participació i representació dels treballadors en les empreses en matèria de prevenció de riscos.
- 5- En virtut de resolució administrativa ferma que apreciï l'existència d'infracció greu o molt greu de les entitats especialitzades que actuen com a SPA d'acord amb l'article 40.2 de la Llei d'infraccions i sancions en l'ordre social, Text refós aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost. (Vegeu el punt 5.2 d'aquestes Instruccions, on es remet a la Instrucció 1/2010 d'aquesta Direcció General que es va dictar relativa a aquest supòsit.)

En aquesta fase, per a la qual no s'estableix termini exprés, l'AL també pot sol·licitar els informes que consideri oportuns a les AL i AS corresponents als diversos àmbits d'actuació territorial de l'entitat especialitzada, que han de ser evacuats en el termini de quinze dies.



Amb les comprovacions inicials i, si cal, els informes previstos, l'AL competent ha d'adoptar l'acord d'iniciar l'expedient de revocació de l'acreditació, que s'ha de notificar a l'entitat afectada i que ha de contenir els fets comprovats i les irregularitats detectades (o bé el testimoni de la resolució sancionadora ferma per infracció greu o molt greu).

2ª fase. Resolució

Per resoldre, l'autoritat laboral disposa d'un termini de **sis mesos** des de la data de l'acord d'inici de l'expedient de revocació.

L'autoritat laboral ha de notificar l'acord d'inici de l'expedient de revocació a l'entitat especialitzada i obrir un termini de **quinze dies** perquè aquesta pugui presentar al·legacions. Cal afegir que la notificació s'ha de practicar si es compleixen els requisits de l'article 59 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Finalitzat el termini indicat en el paràgraf anterior, i només en el cas de noves actuacions, s'ha de donar un nou tràmit d'audiència a l'entitat, amb un termini de **deu dies**.

Dins del termini de sis mesos, des de la data de l'acord d'inici de l'expedient de revocació, l'autoritat laboral ha de declarar, mitjançant la resolució corresponent següent:

- a) El manteniment de l'acreditació.
- b) La suspensió de l'acreditació, en el cas que l'expedient s'hagi iniciat per qualsevol de les circumstàncies assenyalades a l'apartat 3 de l'article 26 del RSP, dedicat al manteniment dels requisits de funcionament (les quatre primeres causes d'inici del procediment de revocació assenyalades a la 1a. fase).
- c) La revocació definitiva de l'acreditació quan l'expedient es produeixi per la concurrència de l'existència d'infracció greu o molt greu de les entitats especialitzades que actuïn com a SPA, d'acord amb l'article 40.2 de la Llei d'infraccions i sancions en l'ordre social, Text refós aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost.

Si no s'ha resolt dins el termini de **sis mesos** des de la data de l'acord que inicia l'expedient de revocació, sense còmput de les interrupcions imputables a l'entitat, es produeix la **caducitat** de l'expedient i s'arxiven les actuacions. A sol·licitud de l'interessat s'ha de lliurar una resolució de caducitat. (D'acord amb la **Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú**, en aquest cas s'hauria de dictar resolució de caducitat del procediment, arxivar les actuacions i notificar-la als interessats).

Contra aquesta resolució de revocació, l'entitat pot interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant l'òrgan superior jeràrquic corresponent.



La Resolució que s'ha de dictar en el cas del paràgraf b), **ha de fixar el termini** en què l'entitat ha de reunir les condicions i els requisits per reprendre la seva activitat i l'advertència expressa que, en cas contrari, l'acreditació quedarà revocada definitivament.

Com que la normativa no fixa la durada d'aquest termini, **s'ha de fixar segons el cas concret**, sempre tenint en compte que l'entitat acreditada pot interposar recurs d'alçada contra la resolució. Seria convenient que, sempre que sigui possible, aquest termini sigui com a **màxim d'un mes**.

- En el cas d'haver requerit la pòlissa que cobreix la responsabilitat eventual del SPA, o documents formals, el termini hauria de ser fins a vint dies, sempre que sigui possible.

- En cas que la revocació s'hagi iniciat en constatar les deficiències en el compliment dels requisits de funcionament, s'ha de valorar el temps en què l'entitat pot esmenar les deficiències, però el termini no hauria de ser superior a un mes.

Cal tenir en compte que abans de dictar la resolució corresponent (3^a fase) ha de transcórrer un mes, tal com exigeix la norma. Aquest és el termini en què l'entitat pot interposar recurs d'alçada contra la resolució que va suspendre la seva acreditació.

3^a fase. Nova resolució

En aquesta fase es poden donar dos supòsits:

1. Si l'entitat especialitzada notifica el compliment de les condicions o requisits que se li van exigir en la Resolució que va suspendre l'acreditació dins del termini fixat, l'autoritat laboral competent, **amb les comprovacions prèvies oportunes**, ha de dictar una nova resolució en el **termini màxim de tres mesos en què aixequi la suspensió acordada o revoqui definitivament l'acreditació**.

En cas que l'autoritat laboral no dicti resolució dins d'aquest termini, es produeix la caducitat del procediment i, per tant, la resolució que ho declari ha d'**ordenar l'arxivament de les actuacions realitzades, amb els efectes que preveu l'article 92 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú**.

2. Si l'entitat especialitzada no presenta ni comunica res, no pot complir amb el que s'exigeix a la resolució que va suspendre l'acreditació o presenta recurs d'alçada, igualment l'autoritat laboral ha de dictar resolució en cada supòsit que es plantegi d'acord amb el que s'estableix en la Llei 30/1992 indicada.

5.2. Revocació de l'acreditació per existència de sanció per infracció greu o molt greu

En aquest cas, el procediment de revocació s'ha d'iniciar només en virtut de la resolució administrativa ferma que apreciï l'existència d'infracció greu o molt greu (article 26.4 RSP), d'acord amb l'article 40.2 del Text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social, aprovada pel Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost.



1. En els casos que la Inspecció de Treball consideri que de les actuacions de comprovació es desprèn la necessitat d'iniciar un procediment de revocació, ha d'acompanyar a les propostes de sanció greu o molt greu (articles 12 i 13 del Reial decret legislatiu 5/2000) l'informe corresponent per a l'òrgan sancionador en primera instància administrativa, i a la vegada, gestor de l'execució de la sanció ferma.
2. Quan l'autoritat laboral, en conèixer de l'expedient sancionador, prevegi la necessitat d'iniciar el procediment de revocació i l'acta d'infracció no hagi arribat acompanyada de l'informe esmentat, es pot sol·licitar a la Inspecció de Treball que es pronunciï sobre la revocació de l'acreditació.
3. L'òrgan gestor esmentat ha de portar el seguiment d'aquells expedients que hagin de comportar la proposta d'inici del procediment de revocació, per impulsar-ne la tramitació en el moment de l'execució de la sanció.
4. En aquest sentit, en adquirir ferma la resolució sancionadora, aquesta ha de ser tramesa a l'autoritat competent per acreditar les entitats especialitzades de l'àmbit territorial que correspongui, qui iniciarà, si escau, el procediment de revocació de l'article 27 del Reglament dels serveis de prevenció.
5. L'article regulador demana que s'iniciï el procediment en virtut de "resolució administrativa ferma". Davant d'aquest enunciat literal, i de la seva pressió, amb la finalitat de dotar el procediment de la seguretat jurídica deguda, cal fixar un criteri respecte de la definició esmentada.

En aquest sentit, ateses les repercussions i les conseqüències rellevants que ha de comportar la revocació de l'autorització per a les empreses esmentades, tenint en compte també els greus perjudicis que podria comportar el pronunciament judicial eventual que modifiqués el sentit de la resolució administrativa, s'opta per requerir en ferma, en seu judicial, quan hagi estat interposat recurs contenciós administratiu; o la ferma administrativa, quan no hi hagi impugnació judicial.

6. Comunicació dels acords de col·laboració d'activitats sanitàries entre serveis de prevenció aliens

L'article 6 del Reial decret 843/2011 estableix que els SPA poden adoptar acords de col·laboració entre si per a la prestació d'activitats sanitàries a les empreses concertades, per atendre les que tenen centres de treball quan sigui convenient per la dispersió o llunyania d'aquests centres de treball respecte de les instal·lacions principals del SPA principal.

L'article 7 estableix que aquelles activitats sanitàries del SPA principal encarregades als SPA col·laboradors no poden superar el deu per cent del volum total de l'activitat anual del principal i que el límit s'ha de fixar sobre les ràtios totals dels seus recursos humans. Pel que fa al SPA col·laborador, ha de mantenir sempre les ràtios dels recursos humans per cobrir amb suficiència les activitats sanitàries assumides amb les empreses amb les quals han subscrit concert i les encarregades per altres SPA mitjançant acords de col·laboració.



En els acords de col·laboració entre SPA s'han de complir les condicions i els requisits que estableix l'article 8 del Reial decret esmentat anteriorment, concretament el punt 2 del mateix article especifica que tant el SPA principal com el col·laborador han de comunicar a l'AL que els va acreditar, en el termini de deu dies següents a la seva efectivitat, els acords de col·laboració que efectuïn, i que l'AL ha de remetre còpia d'aquests acords a l'AS. Per això, quan als ST de TSF es rebí algun document on s'estableix un d'aquests acords, s'ha de remetre còpia a la Direcció General d'Ordenació i Regulació Sanitàries del Departament de Salut. Qualsevol requeriment sobre el tema s'ha de resoldre directament entre els responsables d'aquella Direcció General i els SPA signants de l'acord.

D'altra banda, el document que recull l'acord de col·laboració ha de contenir la declaració responsable dels dos SPA, el principal i el col·laborador, que es compleix la normativa d'aplicació. En particular, que l'entitat principal no sobrepassa el volum màxim d'activitat sanitària susceptible de col·laboració, i que l'entitat col·laboradora manté la ràtio de recursos humans necessaris per assumir tant les activitats concertades directament amb les empreses com les encomanades mitjançant acords de col·laboració. També ha de contenir la declaració responsable conforme les empreses afectades estan informades i hi estan d'acord, així com la consulta als seus delegats de prevenció.

B. SERVEIS DE PREVENCIÓ MANCOMUNATS (SPM)

1. Sobre les possibilitats de constitució d'un servei de prevenció mancomunat

El RSP, a l'article 21.1, estableix que les empreses que desenvolupin simultàniament activitats en un mateix centre de treball, edifici o centre comercial poden constituir un SPM, sempre que se'n garanteixi l'operativitat i l'eficàcia.

Igualment s'hi estableix que, per negociació col·lectiva o mitjançant els acords sobre matèries concretes als quals fa referència l'article 83.3 de l'Estatut dels treballadors o, en el cas de no haver-n'hi, per decisió de les empreses afectades que pertanyin a un mateix sector productiu o grup empresarial, o que desenvolupin les seves activitats en un polígon industrial o àrea geogràfica limitada, es pugui constituir un SPM (article 21.1, segon paràgraf, del RSP).

Pel que fa a les empreses que tinguin l'obligació de disposar d'un servei de prevenció propi, també s'hi estableix que no poden formar part de SPM constituïts per empreses d'un determinat sector, però sí dels constituïts per empreses del mateix grup (article 21.1, tercer paràgraf, del RSP).

Referent a la delimitació de l'àrea geogràfica on poden estar ubicades les empreses per poder optar a la constitució d'un SPM, es parteix de la base que la norma relaciona el concepte d'àrea geogràfica limitada amb el d'un polígon industrial, es considera que la zona geogràfica on actuï el SPM no ha de superar municipis limítrofs entre si. Aquest criteri no s'aplica als SPM del mateix grup empresarial.



2. Recursos humans i materials necessaris dels serveis de prevenció mancomunats

Cal tenir en compte que el SPM, tingui personalitat jurídica diferenciada o no, té la consideració de servei propi de les empreses que el constitueixen i ha de comptar amb almenys tres especialitats o disciplines preventives (article 21.3 del RSP).

Els recursos materials de què han de disposar, tenen com a referència els establerts per als SPA, amb adequació a les activitats de les empreses.

Els recursos humans mínims dels SPM constituïts per empreses que no són del mateix grup empresarial han de ser equivalents als necessaris per als SPA.

En el supòsit que les tres especialitats cobertes pel SPM siguin les tècniques (seguretat en el treball, higiene industrial i ergonomia i psicociologia aplicada), es poden desenvolupar amb un o més professionals que comptin amb la formació necessària per poder fer funcions de nivell superior en les tres disciplines tècniques assumides amb mitjans propis, sempre que en quedi garantida l'operativitat, l'eficàcia del servei i l'equivalència amb els recursos exigits als SPA.

Si una de les disciplines assumides és la MT, s'ha de disposar per a aquesta disciplina el que estableix l'article 4 del Reial decret 843/2011, de 17 de juny, que inclou una unitat bàsica sanitària (UBS), com a mínim, constituïda per un metge especialista en medicina del treball o diplomad en medicina d'empresa i un ATS/DUI d'empresa.

Quan les empreses que constitueixen el SPM pertanyen al mateix grup empresarial, els recursos humans s'han de valorar en funció de les seves necessitats (article 2.2 de l'Ordre TIN/2504/2010).

3. Contingut mínim de l'acord o acta de constitució d'un servei de prevenció mancomunat

D'acord amb la regulació establerta a l'article 21 del RSP, es considera contingut mínim indispensable de l'acord o acta de constitució necessaris del SPM el següent:

- Especificació de la base legal per constituir-se com a SPM (condicions de l'article 21 del RSP: empreses que desenvolupen simultàniament activitats en el mateix centre de treball, edifici o centre comercial; que pertanyen a un mateix sector productiu o grup empresarial; o que desenvolupen les seves activitats en un polígon industrial o àrea geogràfica limitada).

- Declaració conforme s'ha efectuat la consulta prèvia preceptiva als representants dels treballadors de cadascuna de les empreses afectades en els termes de l'article 33 de la Llei de prevenció de riscos laborals i documentació acreditativa en aquest respecte, o la declaració corresponent en el supòsit que l'acord de constitució s'hagi efectuat amb base a negociació col·lectiva o mitjançant els acords referents a l'article 83.3 de l'Estatut dels treballadors, o, si no n'hi ha, per decisió de les empreses afectades.



- Identificació de cadascuna de les empreses que han decidit constituir el SPM:
 - Dades de l'empresa: raó social / NIF/ CIF / codi de compte de cotització a la Seguretat Social (CCC) / adreça / localitat / província / codi postal / telèfon / fax / correu electrònic.
 - Activitat (segons la Classificació catalana d'activitats econòmiques de l'any 2009 de tres dígits).
 - Centres de treball, amb el CCC, l'adreça completa i la plantilla de cada centre.

- Adreça del lloc on hi ha les instal·lacions principals del SPM (en el cas que el SPM no tingui personalitat jurídica pròpia, s'ha d'indicar on es considera que estan ubicades aquestes instal·lacions).

- Dades del SPM (condicions de desenvolupament de l'activitat preventiva):

- Especialitats o disciplines preventives assumides (un mínim de tres)
- Mitjans personals i capacitació d'aquests
- Mitjans materials propis
- Grau de participació de cadascuna de les empreses (aportació de recursos humans i/o materials, participació econòmica...)
- Activitats preventives que s'efectuaran a cada empresa

- Declaració que l'activitat preventiva del SPM es limitarà a les empreses participants. Qualsevol variació en el nombre d'empreses participants en el SPM implica la formalització d'un nou acord, atès que aquest canvi pressuposa una nova redistribució en les participacions i pot implicar un augment de mitjans, etc. En aquest cas, també s'ha de presentar una nova declaració conforme s'ha efectuat la consulta preceptiva prèvia als representants dels treballadors de cadascuna de les empreses afectades, en els termes de l'article 33 de la Llei de prevenció de riscos laborals i la corresponent documentació acreditativa en aquest respecte.

En aquest punt s'han de recordar les obligacions de mantenir a disposició de l'AL i de l'AS la memòria i la programació anual del SPM i la informació relativa a les empreses que el constitueixen i el seu grau de participació (articles 15.5 i 21.5 del RSP).

Els integrants del SPM han de dedicar de forma exclusiva la seva activitat a la finalitat d'aquest SPM. No en formen part, per tant, els treballadors de cadascuna de les empreses que ha constituït el SPM que únicament rebin i transmetin, si escau, les directrius d'actuació preventiva que cal implantar a l'empresa establertes pel SPM (que és el que dóna resposta integralment a les necessitats preventives de cada empresa).

4. Sobre les comunicacions a l'autoritat laboral (AL) de l'acord de constitució dels serveis de prevenció mancomunats

En l'article 21.2 del RSP s'estableix que l'acord de constitució del SPM s'ha de comunicar amb caràcter previ a l'AL del territori on hi hagi les seves instal·lacions principals en el supòsit que aquesta constitució no hagi estat decidida en el marc de la negociació col·lectiva.



En el cas que el SPM disposi de personalitat jurídica diferenciada, s'ha de considerar que les instal·lacions principals estan en el mateix lloc que la raó social de l'entitat. En l'altre cas, que les empreses únicament s'hagin mancomunat, s'ha de considerar que les instal·lacions principals estan en el lloc on s'indiqui en l'acord o acta de constitució del SPM.

D'altra banda, per tal que l'autoritat laboral tingui coneixement de tots els SPM existents, es considera convenient que també comuniquin la seva constitució les entitats que l'hagin decidit en el marc de la negociació col·lectiva, així com tots els SPM ja constituïts en la data d'aplicació del Reial decret 337/2010, de 24 de març de 2010. Això, com aquelles modificacions de les actes per adequació a la nova normativa o canvis en les empreses mancomunades.

Quan els ST de TSF rebin una comunicació de constitució de servei de prevenció mancomunat, han de remetre una còpia a l'Institut de Seguretat i Salut Laboral perquè en prengui coneixement i s'han d'incorporar les dades del SPM al sistema d'informació de l'ISSL. S'ha de fer una anàlisi de la documentació aportada i en cas de detectar deficiències en relació amb la normativa i la present Instrucció, les UTT de l'ISSL corresponent han de fer una visita d'assessorament. Posteriorment, s'ha d'informar a la IT del seu territori de la comunicació de la constitució i, si escau, adjuntar l'informe de la UTT de l'ISSL.

C. SERVEIS DE PREVENCIÓ PROPIS (SPP)

1. Referent a les comunicacions de constitució dels serveis de prevenció propis

Perquè l'AL tingui coneixement de tots els SPP existents, es considera convenient que les empreses que en constitueixin ho comuniquin a l'AL del seu territori.

Així mateix, se sol·licita que també ho facin les empreses la modalitat preventiva de les quals sigui SPP, sempre que no ho hagin fet encara.

Malgrat que la normativa no obliga a comunicar la constitució d'un servei de prevenció propi a l'autoritat laboral del territori on està domiciliada l'empresa que el constitueix, el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies aconsella a les empreses que el constitueixin i que li ho comuniquin, per poder tenir una relació fluida amb l'Administració laboral. Aquesta comunicació, adreçada als Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies corresponents, ha de contenir les dades bàsiques següents:

1. Dades de l'empresa: raó social, NIF, codi de compte de cotització a la Seguretat Social (CCC), adreça, localitat, província, codi postal, telèfon, fax i correu electrònic.
2. Activitat (segons la Classificació catalana d'activitats econòmiques de l'any 2009, ha de ser en tres dígits).
3. Centre o centres de treball (amb els CCC, les adreces i la plantilla de cada centre).
4. Adreça del lloc on hi ha les instal·lacions principals del SPP.



5. Dades del SPP (condicions de desenvolupament de l'activitat preventiva):

- Especialitats o disciplines preventives assumides (un mínim de dues).
- Mitjans personals i capacitació d'aquests.
- Mitjans materials propis.

En el cas que els ST de TSF rebin una comunicació de constitució de servei de prevenció propi, n'han de remetre una còpia a l'Institut de Seguretat i Salut Laboral perquè en tingui coneixement, s'incorpori al sistema d'informació, i faci una anàlisi de la documentació que aporta i, en cas de detectar deficiències en relació amb la normativa i amb la present Instrucció, les UTT corresponents farien una visita d'assessorament. Posteriorment, s'ha d'informar a la IT del seu territori, comunicar-li la constitució i, si escau, s'ha d'adjuntar l'informe de la UTT de l'ISSL.

D. ENTITATS AUDITORES (EA)

1. Requisits per desenvolupar activitats d'auditoria

Recursos humans

L'auditoria pot ser duta a terme per una persona física o per una entitat especialitzada.

Si es tracta d'una persona física, ha de disposar de la formació de nivell superior en prevenció de riscos laborals (segons l'article 37 del Reial decret 39/1997, de 17 de gener) i d'experiència provada en la gestió i realització d'auditories i en tècniques auditores. Si es tracta d'una entitat especialitzada, ha de disposar, com a mínim, d'una persona que compleixi els requisits esmentats.

Les entitats especialitzades han de disposar del nombre suficient de tècnics de nivell superior, propis, concertats o amb qui tinguin acords de col·laboració per cobrir les quatre disciplines preventives (seguretat en el treball, higiene industrial, ergonomia/psicosociologia aplicada i medicina del treball), bé sigui amb mitjans propis o bé amb mitjans concertats. En el cas de la medicina del treball, s'ha de disposar, com a mínim, d'un metge d'aquesta especialitat. A més, un dels experts, com a mínim, ha de disposar de formació o experiència provada en la gestió i realització d'auditories i en tècniques auditores.

Els membres de l'equip auditor, propis o concertats, no poden formar part del personal de cap servei de prevenció aliè. Tampoc no es podran concertar amb serveis de prevenció aliens la realització dels mesuraments relacionats amb el desenvolupament de l'activitat d'auditoria.

Mitjans materials

Cal disposar d'un local de propietat o de lloguer equipat amb els mitjans necessaris per al desenvolupament adequat de tasques administratives pròpies de la funció que s'ha de desenvolupar, així com dels instruments i equips de mesurament que es detallen a l'apartat següent.



Instrumentes i equips de mesurament

Cal disposar dels instruments i els equips de mesurament necessaris per poder verificar els resultats de les avaluacions de riscos. S'ha de disposar dels tipus d'equips (propis, llogats o concertats) que figuren a la relació següent, amb una unitat com a mínim:

- Mesuradors de voltatge / intensitat del corrent elèctric
- Bombes personals d'aspiració
- Calibradors de les bombes personals d'aspiració
- Equips de lectura directa de contaminants químics
- Mesuradors de CO₂
- Equips de termometries (temperatura seca, humida i de globus)
- Mesuradors d'intensitat lumínica (luxímetres)
- Mesuradors de velocitat d'aire
- Sonòmetres integradors
- Dosímetres de soroll
- Calibrador de sonòmetre i/o dosímetre de soroll
- Equips mesuradors radiacions òptiques
- Freqüencímetre
- Dinamòmetres de tracció - compressió
- Gravador d'imatge
- Goniòmetre
- Cinta mètrica

Si n'hi ha de llogats o concertats, cal disposar d'un document on es reflecteixin els termes del lloguer o del concert amb indicació expressa, si escau, de la formació i el nivell d'experiència dels experts externs que hagin de dur a terme els mesuraments.

Els instruments i equips de mesurament relacionats amb el desenvolupament de l'activitat d'auditoria no es poden llogar ni concertar amb cap servei de prevenció aliè.

En cas que la complexitat de les verificacions que calgui efectuar ho requereixi, les persones o entitats encarregades de dur a terme l'auditoria poden recórrer a altres professionals que tinguin els coneixements, els mitjans i les instal·lacions necessaris per efectuar les verificacions esmentades.

2. Resolució d'autorització per l'autoritat laboral

2.1 Sol·licitud d'autorització / Documentació a presentar

S'ha de presentar el document de sol·licitud, d'acord amb l'annex 2 del Decret 277/1997, de 17 d'octubre, sobre l'acreditació, l'autorització i la creació del registre de serveis de prevenció aliens i entitats o persones autoritzades per fer auditories, i d'empreses exemptes, amb els continguts següents:

Tipus d'autorització sol·licitada: s'ha d'indicar si el projecte és d'autorització inicial o de modificació de les condicions.



S'ha d'indicar el nom de l'entitat auditora i, quan es tracti de sol·licituds de modificacions de les condicions, la referència del número de l'acreditació emesa per l'autoritat laboral. Es consideren modificacions de les condicions: els canvis de locals, de mitjans materials i els referents als efectius tècnics: variacions de persones, del temps de dedicació i/o distribució d'aquests.

Dades d'identificació del sol·licitant:

Raó social
CIF
CCC
Adreça
Província
Codi postal
Telèfon
Fax
Adreça de correu electrònic

Original o còpia autenticada de les escriptures de constitució de l'entitat.

Activitats econòmiques en les quals es preveu actuar, que incloguin el codi CCAE-2009 amb dos dígitos.

Característiques de les instal·lacions, que n'incloguin la descripció i el plànol de distribució.

Relació dels equips i mitjans instrumentals, amb la indicació del tipus, el nombre d'unitats, la marca, el model i el número de sèrie, amb aportació dels originals o còpies autenticades de les factures de compra corresponents, contractes de lloguer o concerts externs, segons escaigui.

Relació dels mitjans humans: s'ha d'indicar el nombre d'efectius tècnics amb formació en prevenció de riscos laborals de nivell superior (distribuïts per disciplines preventives) i, si escau, de nivell intermedi, especificar-ne el nom, els cognoms, les disciplines preventives acreditades, les hores de dedicació, la distribució per centres de treball, i aportar la documentació original o autenticada següent:

- *Curriculum vitae*.
- Contracte o precontracte de treball.
- Títol universitari del personal de nivell superior i, en el cas de la medicina del treball, l'especialitat en aquesta matèria.
- Acreditació de tècnic de nivell superior o intermedi en prevenció de riscos laborals, segons escaigui.
- Certificat de formació i/o d'experiència professional en tècniques d'auditoria.

Activitats especialitzades que es té previst concertar amb altres entitats o professionals, amb l'aportació dels documents corresponents.

Compromís signat de no concertar la seva activitat amb les empreses amb les quals es tinguin vinculacions comercials, financeres o de qualsevol altre tipus.



Cal que tota la documentació que es presenti a l'autoritat laboral sigui original o còpia autèntica (si s'aporten documents originals, cal que vagin acompanyats de les còpies corresponents).

2.2. Resolució

S'ha d'emetre la resolució en un termini màxim de tres mesos si les instal·lacions són a Catalunya, i el termini s'amplia fins a sis mesos quan hi hagi instal·lacions en una altra comunitat autònoma.

Transcorregut el termini esmentat sense que s'hagi notificat resolució expressa, la sol·licitud es pot entendre desestimada per silenci administratiu, conforme a l'article 31.6 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

E. RELACIÓ DE DOCUMENTS COMPLEMENTARIS A AQUESTA INSTRUCCIÓ

I. Formulari de sol·licitud d'acreditació d'entitat especialitzada com a servei de prevenció aliè.

II. Documentació a presentar amb la sol·licitud d'acreditació d'entitat especialitzada com a servei de prevenció aliè.

III. Comunicació dels mitjans humans dels serveis de prevenció aliens.

IV. Comunicació dels mitjans materials dels serveis de prevenció aliens.

V. Fitxer de format MSEXcel: full de dades del SPA.

Aquests documents es poden trobar en l'apartat de Seguretat i salut laboral del lloc web de TSF: www.gencat.cat/alafeinacaprisc (seguretat i salut laboral, recursos, normativa, criteris d'aplicació).

Barcelona, 22 de febrer de 2016

El director general de Relacions Laborals i Qualitat en el Treball

Enric Vinaixa i Bonet