

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN EXTERNO PARA ANIMSA

ÍNDICE

1	OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.....	2
2	ÁMBITO DE ACTUACIÓN	2
2.1	Equipo humano de ANIMSA	2
2.2	Centros de trabajo	3
3	LEGISLACIÓN TÉCNICA APLICABLE.	3
4	ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA: ACTUACIONES A REALIZAR	3
4.1	Programa Anual de actividades preventivas de la empresa.	4
4.2	Memoria Anual de actividades preventivas de la empresa.	4
4.3	Evaluación de riesgos.	5
4.4	Planificación de la actuación preventiva con los diversos centros de trabajo.	5
4.4.1	Asesoramiento y desarrollo actividades de formación e información.	5
4.4.2	Información sobre los riesgos en sus puestos de trabajo.	6
4.4.3	Colaboración en la investigación de accidentes e incidentes y enfermedades profesionales.	6
4.5	Medidas de actuación en casos de emergencia	7
4.6	Asesoramiento y apoyo complementarios.	7
4.7	Ergonomía	8
4.8	Coordinación de actividades empresariales	9
4.9	Vigilancia y control de la salud del personal de ANIMSA.....	10
4.9.1	Vigilancia colectiva de la salud	11
4.9.2	Vigilancia Individual de la salud	11
4.9.3	Contenido mínimo del examen de Salud	12
4.9.4	Realización de los Exámenes Médicos	12
4.9.5	Informes médicos	13
5	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13





1 OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO

El objeto del contrato es desarrollar las funciones de Servicio de Prevención Ajeno (SPA), según las obligaciones derivadas de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del Reglamento de los Servicios de Prevención, durante dos años, en las cuatro áreas específicas:

- Áreas de especialización técnica:
 - Seguridad en el trabajo.
 - Higiene industrial.
 - Ergonomía y Psicosociología aplicada.
- Vigilancia de la salud colectiva e individual.

Las actuaciones comprendidas en el servicio de prevención son:

Áreas técnicas:

- Auditoria inicial, diseño, aplicación, revisión y coordinación de planes y programas que tengan relación con la Prevención de Riesgos Laborales y la Promoción de la Salud.
- Diseño, elaboración y/o actualización del plan de prevención.
- Procesos de Información y Formación del personal de ANIMSA.
- Colaboración en la investigación de accidentes e incidentes.
- Memoria anual de actividades preventivas.
- Valoración de la integración de la actividad preventiva.
- Evaluación de factores de riesgo que puedan afectar a la salud y seguridad del personal de la empresa.
- Coordinación entre empresas que interactúen en el ámbito de la empresa.
- Seguimiento de la actividad preventiva.
- Asistencia presencial programada y gestión de la documentación derivada de toda la actividad preventiva

Área vigilancia de la salud:

- Vigilancia colectiva.
- Vigilancia individual.

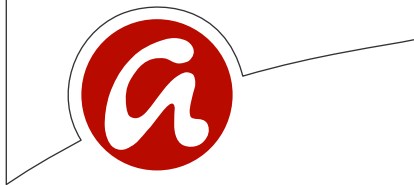
2 ÁMBITO DE ACTUACIÓN

2.1 Equipo humano de ANIMSA

El equipo humano de ANIMSA está compuesto, en marzo de 2026, por 116 personas, cuya distribución por edad y sexo es la siguiente:

EDAD	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
de 20 a 39	11	9	20
de 40 a 49	20	24	44
de 50 a 60	24	28	52
TOTAL	55	61	116





2.2 Centros de trabajo

ANIMSA cuenta con dos centros de trabajo ubicados en Pamplona. La sede central se encuentra en Av. del Ejército n° 2, 8ª planta, y el centro secundario está en Monasterio de Irache n° 8, bajo.

La distribución del personal en cada uno de los centros es la siguiente:

Centros de trabajo	Ubicación	N.º de personas
Sede central	Av. del Ejército 2 - 8ª planta	75 personas
Centro de trabajo secundario	Mº de Irache 8 - bajo	41 personas

Asimismo, ANIMSA permite a su plantilla trabajar con modalidades de trabajo a distancia o en movilidad de manera parcial y en algunos casos total.

La entidad adjudicataria deberá contemplar dicha circunstancia a efectos preventivos, especialmente en materia de ergonomía, condiciones de trabajo y salud laboral, prestando el asesoramiento técnico necesario y ajustando las evaluaciones de riesgos que procedan, de conformidad con la normativa aplicable.

3 LEGISLACIÓN TÉCNICA APLICABLE.

El servicio objeto del contrato se prestará de conformidad con establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Prevención de Riesgos Laborales; el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifica el anterior; y cuantas disposiciones y modificaciones legislativas afecten al objeto de contrato.

4 ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA: ACTUACIONES A REALIZAR

La entidad adjudicataria **deberá realizar, con carácter anual y antes de la finalización del mes de diciembre**, un análisis de la situación preventiva, basado en los datos disponibles en ese momento. **Como resultado de dicho análisis, deberá presentar a ANIMSA** una propuesta de planificación general de la prevención en la que se incluyan (debidamente priorizadas), tanto las medidas cuya ejecución corresponde directamente a ANIMSA, como las actividades **susceptibles de ser desarrolladas** por la propia empresa adjudicataria. El programa anual de la empresa adjudicataria estará constituido por aquellas actividades cuya realización **durante el correspondiente ejercicio** se acuerde con ANIMSA.

Dicho programa deberá incluir los siguientes tipos de actividades:

- El análisis de la situación preventiva y la planificación general anteriormente mencionados.
- Actividades periódicas que se vinieran desarrollando en ejercicios anteriores y cuya continuidad **resulte necesaria**.
- Los medios necesarios para la correcta ejecución de las actividades previstas.

Las actividades indicadas se establecerán con la finalidad de garantizar que determinadas situaciones de riesgo se mantengan bajo control, tales como **revisiones programadas de la evaluación de riesgos**, control de elementos críticos para la seguridad, controles ambientales, vigilancia de la salud, actualización de la información, etc.





La entidad adjudicataria deberá poner a disposición de ANIMSA una plataforma digital que permita la consulta de la documentación generada en el marco de la actividad preventiva, así como el acceso a la formación y a otros recursos relacionados con la prevención de riesgos laborales. Se valorará que dicha plataforma sea accesible asimismo a las personas trabajadoras de ANIMSA, con el fin de que puedan consultar la información que les afecte, incluyendo la información médica, la formación realizada y contenidos formativos breves.

La plataforma digital deberá permitir la exportación íntegra de la documentación, registros y datos generados durante la ejecución del contrato, en formatos estándar y reutilizables, de forma que ANIMSA pueda disponer de toda la información preventiva al finalizar el contrato o en caso de resolución anticipada del mismo, sin coste adicional.

Dicha exportación deberá incluir, al menos, la documentación relativa a la evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva, memoria y programa anual, formación impartida, vigilancia de la salud colectiva, coordinación de actividades empresariales y cualquier otro registro preventivo generado en el marco del contrato.

Se valorará igualmente que la entidad licitadora ofrezca al personal de ANIMSA un catálogo de consultas sanitarias especializadas en condiciones económicas ventajosas. A estos efectos, serán objeto de valoración los descuentos aplicables respecto a las tarifas estándar en especialidades tales como: audición, ginecología, odontología, oftalmología, óptica, podología, psicología, fisioterapia, así como cualesquiera otras que el licitador pueda incorporar.

4.1 Programa Anual de actividades preventivas de la empresa.

El Programa Anual de actividades preventivas de la empresa **deberá incluir**, además del Programa Anual de actividades de la empresa adjudicataria, las actividades o medidas preventivas cuya ejecución **corresponda** a ANIMSA, propuestas por la entidad adjudicataria, y que se vayan a realizar en el ejercicio correspondiente.

La entidad adjudicataria **elaborará una propuesta de planificación de las medidas cuya ejecución corresponda a ANIMSA, así como de los aspectos a corregir, formar y controlar**, identificados en la evaluación inicial o general.

La entidad adjudicataria propondrá un Programa Anual de actividades en función del resultado de la auditoría inicial y de la evolución de las actuaciones y situaciones preventivas. El programa recogerá las acciones priorizadas para el año, en soporte informático, con el fin de facilitar su gestión.

La persona asignada por la adjudicataria como gestora, deberá realizar el seguimiento de las acciones a ejecutar por ANIMSA, así como asesorar sobre los recursos humanos, materiales y la asignación de personal responsable que ANIMSA debe dotar para su cumplimiento.

4.2 Memoria Anual de actividades preventivas de la empresa.

La entidad adjudicataria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.5 del Reglamento de los Servicios de Prevención o la normativa vigente en cada momento, **elaborará la Memoria Anual con los mismos datos recogidos en el Programa Anual de actividades de la empresa**, referidos en este caso **a las actividades efectivamente realizadas, y complementados, cuando proceda, con referencias a los correspondientes informes de ejecución**. La Memoria anual deberá proporcionar una correcta perspectiva de la evolución de la prevención en la empresa. Este documento **deberá entregarse al finalizar cada anualidad del contrato**.

La Memoria Anual deberá contener, como mínimo:

- Detalle de todas las acciones realizadas.
- Fechas de realización de las acciones.
- Posibles incidencias surgidas en el desarrollo de las acciones.





4.3 Evaluación de riesgos.

La adjudicataria deberá mantener actualizada la evaluación de riesgos existente y, en su caso, realizar las evaluaciones de riesgos de los nuevos centros, integrando la perspectiva de género y de edad. La evaluación deberá ser objeto de revisión periódica, y, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Cuando se detecte la existencia de algún puesto de trabajo que, por cualquier circunstancia, no haya sido evaluado,
- Cuando se produzca algún cambio en las condiciones de trabajo,
- Cuando se cree nuevo puesto de trabajo
- Cuando tenga lugar algún accidente/incidente
- Cuando se produzcan modificaciones normativas

En el caso de que se identifiquen situaciones de riesgo, la entidad adjudicataria deberá asesorar sobre las medidas preventivas necesarias para su eliminación o reducción, a fin de mantener dichas situaciones bajo control.

En las evaluaciones de riesgos se tendrán en cuenta los riesgos relacionados con la seguridad, la higiene, la ergonomía y los riesgos psicosociales, así como aquellos relacionados con los equipos de trabajo, las sustancias o preparados químicos y el acondicionamiento de los lugares de trabajo. Se identificarán, de forma expresa, los riesgos que pueden verse expuestas las mujeres embarazadas o en período de lactancia, incorporándose las medidas preventivas que deban adaptarse para proteger de manera reforzada a las personas trabajadoras especialmente sensibles que ocupen los puestos analizados.

Asimismo, la entidad adjudicataria elaborará las fichas de seguridad y salud de los puestos, que permitirán informar y formar al personal de ANIMSA de manera práctica en los riesgos de sus puestos y las medidas preventivas que deben adoptar, integrando la perspectiva de género y de edad.

En este sentido, se entenderá por «perspectiva de género» la consideración tanto de las diferencias existentes entre hombres y mujeres que puedan producir una exposición desigual a riesgos laborales, como del distinto impacto que tienen o puedan tener dichos riesgos en su salud física y mental. Entre las diferencias a considerar se encuentran las de carácter biológico derivadas del sexo, tales como las diferencias relativas a la antropometría y composición corporal, ciclos hormonales y órganos reproductivos; así como las desigualdades sociales derivadas del género que se produzcan en el ámbito de la empresa.

Y se entenderá por «perspectiva de edad» la consideración de la edad de las personas trabajadoras presentes en una misma empresa o centro de trabajo, que pueda ocasionar una exposición desigual a riesgos laborales.

4.4 Planificación de la actuación preventiva con los diversos centros de trabajo.

La entidad adjudicataria deberá realizar o revisar, y documentar, con carácter anual la planificación general de la actuación preventiva, teniendo en cuenta los resultados de la última evaluación y las circunstancias que posteriormente se hayan producido y que puedan afectar a dichos resultados. Dicha planificación deberá contemplar todas las medidas o actividades preventivas legalmente exigibles a eliminar, reducir o controlar los riesgos evaluados.

4.4.1 Asesoramiento y desarrollo actividades de formación e información.

La entidad adjudicataria realizará el análisis de las necesidades de formación e información en materia preventiva de los diferentes puestos de trabajo o funciones, debiendo adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, y repetirse periódicamente cuando resulte necesario.





Con carácter anual se identificarán, dentro del Programa de actividades preventivas, las acciones formativas a realizar, de acuerdo con la priorización establecida con criterio técnico.

Se realizará un calendario específico para la planificación de las fechas de las acciones formativas, que incluya como mínimo lo siguiente:

- **Formación inicial:**

La entidad adjudicataria procederá a impartir, de forma presencial u online, la formación específica del puesto de trabajo, de carácter suficiente y adecuado, y adaptada a la evolución de los riesgos, con motivo de una nueva contratación o en el caso de cambios en las funciones que desempeñe una persona trabajadora o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo, al objeto de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- **Formación periódica:**

La entidad adjudicataria, previa detección de necesidades y acuerdo del contenido con ANIMSA, deberá impartir anualmente un curso presencial de duración mínima de dos horas por persona trabajadora en el lugar que se acuerde con ANIMSA. Dicha formación estará adaptada y personalizada en los riesgos de los puestos de trabajo y se actualizará y volverá a impartir cuando proceda.

La formación impartida deberá estar legalmente acreditada y certificada para cada persona trabajadora.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá coordinarse con el departamento de formación de ANIMSA y, cuando así se requiera, reportar periódicamente las acciones formativas impartidas y la relación acreditada de las personas que las hayan recibido.

4.4.2 Información sobre los riesgos en sus puestos de trabajo.

La entidad adjudicataria colaborará en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, relativo a la adopción de las medidas adecuadas para que el personal de ANIMSA reciba la información necesaria sobre los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, las medidas y actividades de protección y prevención, y las medidas de emergencia.

A estos efectos, la entidad adjudicataria facilitará la documentación informativa que deba ser entregada al personal de ANIMSA, que incluirá, como mínimo:

- Se elaborarán y entregarán fichas informativas relativas a los riesgos laborales asociados a los puestos de trabajo.
- Se informará sobre la sistemática de actuación en materia de información, consulta y participación de la plantilla en prevención de riesgos laborales.

4.4.3 Colaboración en la investigación de accidentes e incidentes y enfermedades profesionales.

La entidad adjudicataria asesorará y prestará asistencia en la investigación de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, mediante la realización las siguientes actuaciones:

- Revisión del procedimiento existente para su adaptación o, en su caso, su nueva definición, Identificando responsables y detallando las pautas a seguir para la elaboración de los correspondientes informes de investigación.
- Asesoramiento en la investigación de accidentes e incidentes. La entidad adjudicataria prestará asesoramiento y asistencia en el análisis de las investigaciones de los incidentes y daños para la salud, de manera que el personal técnico y sanitario pueda colaborar en la identificación de las causas y en la propuesta de medidas preventivas,





cuando así se requiera. Asimismo, revisará periódicamente los informes de investigación y colaborará con las personas afectadas en la implantación de las mejoras que se consideren oportunas.

- Programación de la revisión periódica de todos los informes de investigación realizados y actualización de la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.
- Colaboración en la elaboración de estadísticas anuales de accidentalidad.
- Colaboración en la investigación de accidentes graves y mortales. En caso de un accidente grave o mortal, la entidad adjudicataria prestará asesoramiento en la investigación de las causas, tanto desde el punto técnico, como desde el punto de vista legal, a fin de facilitar la adecuada gestión de los procedimientos sancionadores que pudieran derivarse.

4.5 Medidas de actuación en casos de emergencia

La empresa adjudicataria **colaborará en la realización y puesta en marcha de planes de emergencia, primeros auxilios y evacuación.**

Para ello, deberá mantener actualizados los Planes de Autoprotección, teniendo en cuenta las posibles situaciones de emergencia que puedan producirse en los distintos centros de trabajo, así como actualizar en caso de modificaciones de la normativa reguladora.

En el marco de los Planes de Autoprotección, la entidad adjudicataria realizará las siguientes actuaciones:

- Impartición de una charla formativa dirigida a los Equipos de Autoprotección de cada centro sobre los contenidos del Plan de Emergencia con una periodicidad bianual y una duración mínima de una hora y media.
- Impartición de una charla formativa dirigida al resto de la plantilla sobre los contenidos del Plan de Emergencia, con una periodicidad bianual y una duración mínima de una hora.
- Realización de simulacros en los centros de trabajo existentes, con una periodicidad bianual.

Como consecuencia de los simulacros realizados, se elaborará un informe que permita identificar las áreas de mejora a aplicar por ANIMSA con el fin de mejorar la actuación ante las situaciones de emergencia y evacuación.

Se valorará que el licitador oferte una mayor formación en emergencias.

4.6 Asesoramiento y apoyo complementarios.

La entidad adjudicataria deberá prestar el siguiente asesoramiento y apoyo complementarios:

- Facilitar a ANIMSA información técnica y legal en materia de Prevención de Riesgos Laborales, de forma continua y actualizada.
- Asesorar y apoyar de forma permanente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, con el fin de asegurar la integración y el cumplimiento efectivo de las medidas preventivas, facilitando a ANIMSA información actualizada sobre innovaciones y nuevos procedimientos de aplicación orientados a mejorar la atención a las necesidades del servicio.
- Asesorar ante dudas o problemas relacionados con la Prevención de riesgos mediante atención telefónica o por correo electrónico. En caso de actuaciones de especial complejidad, podrá realizarse una visita complementaria al centro que lo requiera.
- Asesorar y acompañar con carácter previo a una visita o citación de Inspección de Trabajo en materia de Prevención de Riesgos Laborales, respecto de los posibles aspectos que puedan ser requeridos.
- Prestar apoyo y asistencia en las siguientes actuaciones:
 - Las reuniones trimestrales de coordinación entre la entidad adjudicataria y ANIMSA para el seguimiento de las actuaciones preventivas.





- Asistencia a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud de ANIMSA, en calidad de personal técnico.
- Asesoramiento y asistencia técnica en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Asesoramiento sobre Equipos de Protección Individual y sobre la protección de máquinas y equipos de trabajo.
- Asistencia técnica a la Dirección de ANIMSA y a su Comité de Seguridad y Salud, así como asistencia a las reuniones de dicho Comité cuando considere procedente.

4.7 Ergonomía

Las actividades preventivas a desarrollar serán las siguientes:

Revisión ergonómica y actualización de los riesgos por puesto y por áreas, identificando los riesgos existentes y las personas que puedan sufrir daños, teniendo en cuenta la posible concurrencia de características biológicas y psicosociales, e integrando la perspectiva de género y de edad, cuando dichas características puedan generar una especial sensibilidad frente a determinados riesgos.

La elaboración del informe se basará en la metodología recogida en el Real Decreto 488/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, o la vigente en su momento, así como en la Guía Técnica correspondiente elaborada por el Instituto Nacional de Seguridad en Higiene en el Trabajo.

El informe deberá incluir, como mínimo, los siguientes apartados:

- Objeto y alcance del informe
- Metodología aplicada y criterios de valoración
- Resultados obtenidos y planificación de la acción preventiva
- Relación de puestos evaluados y resultados obtenidos.
- Planificación de la acción preventiva
- Ficha de normas básicas
 - Fichas de seguridad y salud por puesto de trabajo
 - Fichas de seguridad y salud de riesgos específicos
- Certificado de verificación de equipos
- Se identificará, de forma expresa, los riesgos a los que no pueden verse expuestas las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, incorporándose las medidas preventivas que deban adaptarse para ofrecer una protección reforzada a las personas trabajadoras especialmente sensibles que ocupen los puestos analizados

Asimismo, se realizará revisión de los puestos de trabajo en los siguientes supuestos:

- Evaluación de riesgos de puestos de trabajo de nueva creación.
- Revisión de las evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:
 - La existencia de un daño para la salud de la persona trabajadora (accidentes de trabajo).
 - Un cambio en las condiciones de trabajo.
 - Con carácter periódico, cuando resulte necesaria la actualización de la documentación preventiva de ANIMSA.





4.8 Coordinación de actividades empresariales

La entidad adjudicataria revisará y prestará asesoramiento técnico sobre el diseño y mantenimiento de sistemas de coordinación de actividades empresariales derivados del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos y el Real Decreto 171/2004, facilitando las directrices correspondientes, así como los modelos de documentación a entregar y a solicitar a las contratistas y subcontratistas.

Las áreas de actuación respecto a las cuales ANIMSA recibirá asesoramiento y asistencia técnica por parte de la entidad adjudicataria serán:

- Información de los riesgos:
 - Asesoramiento sobre mecanismos de coordinación de la información recíproca entre empresas de los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar al personal de otras empresas.
 - Asesorar técnicamente en relación con la obligación de las empresas concurrentes de informar a su personal en materia de prevención de riesgos.
 - Elaborar y poner a disposición de ANIMSA la información a facilitar a cada empresa concurrente sobre:
 - Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades que desarrollen las empresas contratadas,
 - Las medidas preventivas.
 - Las medidas de actuación en caso de emergencia.
- Accidentes:
 - Asesorar en el establecimiento del sistema para la recogida y transmisión de la información a la empresa, de los accidentes ocurridos como consecuencia de las actividades concurrentes.
- Emergencias:
 - Asesoramiento sobre la coordinación de la comunicación de situaciones de emergencia entre el personal de las diferentes empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- Medios de coordinación:
 - Asesorar técnicamente en relación con el establecimiento de los medios de coordinación que se consideren necesarios.
- Cumplimiento de la normativa por parte de las empresas contratistas:
 - Asesorar técnicamente respecto al grado de cumplimiento de la normativa de prevención por parte de las empresas contratistas y subcontratistas.
 - Asesorar en el establecimiento del sistema para solicitar la acreditación documental por escrito a las empresas contratistas y subcontratistas de que han realizado la evaluación de los riesgos, la planificación de actividades preventivas y que han cumplido con sus obligaciones de formación e información con su personal.
 - Asesorar técnicamente con relación a las empresas contratistas y subcontratistas concurrentes con objeto de que se establezcan los necesarios medios de coordinación entre ellas.

Gestión documental de empresas concurrentes mediante plataforma CAE

La entidad adjudicataria deberá disponer de una **plataforma digital de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE)** que permita la **gestión integral, control y seguimiento** de la documentación preventiva de todas las empresas contratistas y subcontratistas que intervengan en los centros de trabajo de la entidad contratante.

Dicha plataforma deberá cumplir, como mínimo, las siguientes funcionalidades:





- **Recopilación, verificación y validación documental**
 - Carga y actualización de documentos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales (
 - Validación por parte del Servicio de Prevención Ajeno de la adecuación y vigencia de la documentación aportada.
- **Gestión de empresas y trabajadores**
 - Registro y control de empresas concurrentes y de su personal asignado.
 - Gestión del estado documental (vigente, pendiente, rechazado, caducado).
 - Actualización automática de fechas de caducidad y envío de avisos.
- **Trazabilidad y registros de actividad**
 - Historial completo de la documentación revisada y aprobada.
 - Registros auditables de accesos, cargas de documentos y validaciones realizadas.
- **Accesibilidad y disponibilidad**
 - Acceso remoto en tiempo real para la empresa contratante, el Servicio de Prevención Ajeno y las empresas implicadas.
 - Plataforma en entorno seguro, con control de perfiles y cumplimiento de normativa de protección de datos.
- **Informes y métricas**
 - Emisión de informes periódicos y a demanda sobre el estado documental y el grado de cumplimiento de las empresas contratistas y subcontratistas.
 - Exportación de datos en formatos estándar.

La entidad adjudicataria será responsable de la validación y gestión documental asociada a las empresas contratistas.

Entre sus funciones se incluye garantizar la operatividad continua de la plataforma de gestión documental, así como proporcionar el soporte técnico necesario para su correcto funcionamiento. Del mismo modo, deberá asumir las tareas de información dirigidas a las empresas concurrentes para asegurar un uso adecuado de la herramienta.

Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá coordinarse con el proveedor actualmente en funcionamiento para realizar el traspaso de datos completo, seguro y sin interrupciones en el servicio.

En la actualidad, ANIMSA gestiona un volumen anual aproximado de **19 empresas**, dato que debe considerarse como referencia para dimensionar los recursos y capacidades de la solución ofertada.

4.9 Vigilancia y control de la salud del personal de ANIMSA

La entidad adjudicataria deberá llevar a cabo las funciones de vigilancia y control de la salud, tanto colectiva como individual, del personal de ANIMSA, con carácter periódico y en función de los riesgos inherentes a los puestos de trabajo.

ANIMSA recibirá la información sobre la aptitud del personal en los términos legalmente previstos en el artículo 22 de la Ley Prevención de Riesgos Laborales.

El Servicio de Prevención Ajeno asesorará a ANIMSA en todos los aspectos relacionados con la Vigilancia de la Salud, incluyendo protocolos, posibles incompatibilidades y marco legal aplicable.

Se valorará que la entidad adjudicataria elabore una Memoria de indicadores de salud en relación con el riesgo de padecer enfermedades crónicas, una vez finalizada cada campaña anual de exámenes de salud y en un plazo máximo de dos meses.

La memoria deberá contener, al menos:

- Indicadores de salud desagregados por sexo.
- Acciones de mejora derivadas de los resultados incluidos en la Memoria de indicadores de salud.





4.9.1 Vigilancia colectiva de la salud

Actuaciones generales

Las funciones de vigilancia y control de la salud serán desempeñadas por personal de la entidad adjudicataria, que reunirá los requisitos de titulación, competencia técnica, formación y capacidad establecidos en el artículo 37.3 del Reglamento de los servicios de prevención y lo especificado en el presente Pliego de Condiciones Regulatoras.

Las actuaciones mínimas incluidas en esta vigilancia colectiva de la salud serán las siguientes:

- Asignación de Unidad Básica de Salud
- Dotación de recursos sanitarios necesarios para el personal cubierto por el contrato.
- Elaboración de la planificación anual de vigilancia de la salud.
- Elaboración de Memoria anual de vigilancia de la salud, que incluirá un análisis epidemiológico por puesto de trabajo, garantizando la confidencialidad de la información.
- Seguimiento y asesoramiento periódico en cuestiones relacionadas con la vigilancia de la salud.
- Realización de estudios de adaptación del puesto de trabajo en relación con personas trabajadoras, especialmente sensibles, cuando resulte necesario.
- Los resultados colectivos de la vigilancia epidemiológica se presentarán desagregados por sexo y edad y analizarán de forma completa y diferenciada.
- El historial clínico-laboral de Salud de cada persona trabajadora deberá contener, al menos:
 - Historia laboral, que incluirá la valoración de las condiciones y riesgos del puesto de trabajo por persona trabajadora, antigüedad en el mismo, los puestos ocupados dentro de la empresa y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; en empresas anteriores, incluyendo la identificación de puesto de trabajo en otras empresas previas a la actual, tiempo de permanencia en cada una de ellas y los posibles riesgos existentes según la descripción de las tareas y/o de las condiciones de los puestos referidos a la persona trabajadora.
 - Historia clínica, que incluya los antecedentes médicos (personales y familiares), accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, hábitos de riesgo (tabaco, alcohol, aficiones, otros) y valoración del estado subjetivo actual.
 - Exploración Física general y específica en función de los Protocolos de Vigilancia de la salud específicos (PVSE) aplicables.
 - Pruebas complementarias, en función del estado de salud de la persona trabajadora y de los protocolos aplicados.
 - Análisis de sangre y orina.

4.9.2 Vigilancia Individual de la salud

Condiciones generales

Se realizarán con periodicidad anual a toda la plantilla, salvo renuncia expresa de la persona trabajadora, y, en todo caso, cumpliendo con la periodicidad legalmente establecida y la prevista en los correspondientes protocolos médicos, los reconocimientos médicos laborales que resulten procedentes en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, y en las situaciones establecidas al efecto en el artículo 37.3 b., del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Los resultados de dichos reconocimientos se comunicarán individualmente a cada persona trabajadora, garantizando en todo caso la confidencialidad de la información.

Los reconocimientos médicos podrán realizarse por los siguientes motivos:

- Iniciales: tras la incorporación de una persona trabajadora a la empresa.
- Periódicos: en función de las periodicidades establecidas por los Protocolos de Vigilancia de la salud Específicos y de los plazos fijados en negociación colectiva.
- Por Reubicación: en caso de cambio de puesto de trabajo que implique la exposición a riesgos diferentes.





- Por Reincorporación tras una baja prolongada.
- Promovidos por el Servicio sanitario para el seguimiento de personas trabajadoras especialmente sensibles, cuando resulte necesario.

En todo caso, únicamente se facturarán los exámenes de salud efectivamente realizados.

4.9.3 Contenido mínimo del examen de Salud

El examen de salud básico incluirá, como mínimo, las siguientes actuaciones:

- Anamnesis general y laboral de la persona trabajadora.
- Definición de los protocolos de vigilancia de la salud en función del puesto de trabajo.
- Valoración antropométrica, incluyendo medición de peso, talla y cálculo de Índice de Masa Corporal.
- Exploración clínica general, que incluirá revisión ocular, otorrinolaringológica, cardiopulmonar, abdominal y neuroosteomuscular de la columna vertebral y de las extremidades superiores e inferiores.
- Estudio cardiológico, que incluirá la medición de tensión arterial sistólica y diastólica, electrocardiograma y valoración del riesgo cardiovascular basada en edad, sexo, hábito de tabaco, tensión arterial y colesterol total en sangre, glucosa, existencia de antecedentes cardiovasculares, etc.
- Espirometría.
- Audiometría.
- Valoración clínica orientada a la detección de estrés, fatiga y alteraciones del sueño.
- Control de la visión, que incluirá la medición de agudeza visual mono y binocular, lejana y cercana, así como la detección de forias y la visión cromática.
- Análisis de sangre y orina, que incluirán los siguientes parámetros:
 - Parámetros en sangre:
 - Hemograma con Hematíes, Hemoglobina, Hematocrito, Hemoglobina Corpuscular Media, Concentración de Hemoglobina Corpuscular Media, Volumen Corpuscular Medio, Leucocitos y recuento de Neutrófilos, Linfocitos, Monocitos, Basófilos, Eosinófilos, y Plaquetas.
 - Velocidad de Sedimentación Globular.
 - Bioquímica en sangre: ácido úrico, creatinina, enzimas hepáticas (GOT, GPT, GGT), colesterol total, triglicéridos; en orina, densidad, pH, urobilinógeno, cuerpos cetónicos, nitritos, glucosa, proteínas, sangre, bilirrubina, sedimento de orina.
 - Perfil lipídico completo, incluyendo HDL-colesterol y LDL-colesterol
 - Parámetros en orina:
 - Bioquímica en orina: Apariencia y color de la orina; Densidad relativa; Medición de pH; detección de Bilirrubina, Glucosa, Hemoglobina, Cetonas, Nitritos, Proteínas y Urobilinógeno.
 - Análisis microscópico de la orina: Bacterias u otros microorganismos, Cristales, Grasas, Mucosidad, Hematíes, Células y/o Leucocitos en orina.
- Consulta con especialista en oftalmología para las personas trabajadoras a partir de los 55 años, que incluirá historia clínica completa, campimetría, medición tensión ocular, agudeza visual, refracción y fondo de ojo. Se valorará que la entidad licitadora oferte mejoras en esta especialidad.

Se valorará que el licitador oferte la inclusión dentro del reconocimiento médico de otros perfiles y pruebas médicas.

4.9.4 Realización de los Exámenes Médicos

La realización de los exámenes médicos se llevará a cabo en los centros de referencia adscritos al contrato por la entidad adjudicataria que estén ubicados en Pamplona o alrededores.

En cuanto a la organización de las citas para la realización de los exámenes salud, estas se establecerán de acuerdo con ANIMSA, de la forma que menos altere su funcionamiento. A tal efecto, la entidad adjudicataria deberá disponer de una





persona responsable de coordinar todas las citas necesarias para ANIMSA, y de acordar su realización en el centro de referencia más cercano y en el horario más adecuado a cada centro de trabajo.

4.9.5 Informes médicos

Los informes médicos podrán remitirse directamente a cada persona trabajadora o a ANIMSA, en todo caso de forma confidencial, en un plazo máximo de 15 días laborables desde la realización de los correspondientes exámenes de salud.

Se remitirán a ANIMSA las conclusiones relativas a la aptitud laboral para el desempeño del puesto de trabajo, en las que se harán constar conclusiones y, en su caso, las recomendaciones de carácter preventivo, salvaguardando en todo momento la intimidad y confidencialidad del personal de ANIMSA. Este documento se entregará en un plazo máximo de 15 días laborables desde la realización del último reconocimiento médico.

5 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ANIMSA designará a una persona que asuma el control y la coordinación de la ejecución contractual con la empresa contratista a fin de tratar directamente las cuestiones relacionadas con el desarrollo normal de las tareas indicadas en este pliego. La persona responsable de la asistencia en ANIMSA controlará periódicamente el avance de los trabajos en cuanto a normativa, calidad, plazos de ejecución y costos.

La empresa contratista debe designar a una persona responsable de la gestión de la ejecución del contrato, con dedicación estable y suficiente, que deberá garantizar la calidad de la prestación objeto de este pliego, y tratar directamente las cuestiones relacionadas con el desarrollo normal de las tareas asignadas con la persona interlocutora designada por ANIMSA, a quien reportará los resultados del servicio.

Esta interlocutora con ANIMSA deberá ser una persona técnica, con autoridad, competencia, capacidad técnica y capacidad de decisión necesarias para dicha relación, responsabilizándose del cumplimiento del contrato.

Se valorará que esta persona designada por la entidad adjudicataria como responsable técnica de la ejecución de las actividades preventivas objeto del contrato acredite haber realizado formación en perspectiva de género.



PPT SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO (533) - SEFYCU 323428

Puede acceder a este documento en formato PDF - PAdES y comprobar su autenticidad en la Sede Electrónica usando el código CSV siguiente:



URL (dirección en Internet) de la Sede Electrónica: <https://sedeelectronica.animsa.es/>

Código Seguro de Verificación (CSV): FFCA AAPE KJLH KZHF 9DY3

En dicha dirección puede obtener más información técnica sobre el proceso de firma, así como descargar las firmas y sellos en formato XAdES correspondientes.

Resumen de firmas y/o sellos electrónicos de este documento

Huella del documento para el firmante	Texto de la firma	Datos adicionales de la firma
	Jefatura Jurídico y Contrataciones MARÍA LUCÍA SORBET BARRICARTE	Firma electrónica avanzada - FNMT-RCM - 14/05/2026 15:26 MARIA LUCIA SORBET BARRICARTE
	Directora RRLL ELVIRA ARAMBURU ASENSIO	Firma electrónica avanzada - FNMT-RCM - 14/05/2026 15:31 ELVIRA ARAMBURU ASENSIO
	Gestora de RRLL ARANZAZU HIDALGO YERRO	Firma electrónica avanzada - FNMT-RCM - 14/05/2026 15:50 MARIA ARANZAZU HIDALGO YERRO
	Gerente y Órgano de contratación ANIMSA JOSE MARIA AGUINAGA PEREZ	Firma electrónica avanzada - FNMT-RCM - 15/05/2026 9:41 JOSE MARIA AGUINAGA PEREZ
	Directora Económico-Financiera MYRIAN LIZARBE CHOCARRO	Firma electrónica avanzada - FNMT-RCM - 22/05/2026 9:14 MIRIAM LIZARBE CHOCARRO