

# ENCUESTA ANUAL LABORAL 2019

**Etiqueta identificativa de la empresa**



## **Presentación de la encuesta**

La Encuesta Anual Laboral 2019 tiene como objetivos recoger información sobre medidas de adaptación de las empresas ante cambios en las circunstancias económicas, medidas de flexibilidad interna aplicadas en las empresas y otro tipo de medidas, aspectos relacionados con las relaciones laborales, la formación que las empresas han proporcionado a sus trabajadores, temas relacionados con las previsiones empresariales y con la prevención de riesgos laborales.

Esta encuesta podrá ser cofinanciada por el Fondo Social Europeo con cargo al programa operativo FSE 2014-2020 de asistencia técnica y cooperación transnacional e interregional.

### **Plazo de envío de la información**

Este cuestionario, debidamente cumplimentado, deberá remitirse antes del día ---de ----.

### **Normativa que regula la realización de la encuesta**

#### *Protección de datos*

La cumplimentación de la siguiente Encuesta por parte de los empresarios persona física se encuentra amparada en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y en el Plan Estadístico Nacional (nº de operación 7395), y se garantiza la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales, que serán objeto de secreto estadístico.

#### *Secreto estadístico*

Serán objeto de protección y quedarán amparados por el secreto estadístico, los datos personales que obtengan los servicios estadísticos, tanto directamente de los informantes como a través de fuentes administrativas (art. 13.1 de la Ley 12/1989 de la Función Estadística Pública, de 9 de mayo (LFEP)).

Todo el personal estadístico tendrá la obligación de preservar el secreto estadístico (art. 17.1 de la LFEP).

#### *Normativa que regula la obligación de facilitar los datos*

Los servicios estadísticos podrán solicitar datos de todas las personas físicas y jurídicas, nacionales y extranjeras, residentes en España (art. 10.1 de la LFEP).

Todas las personas físicas y jurídicas que suministren datos, tanto si su colaboración es obligatoria, como voluntaria, deben contestar de forma veraz, exacta, completa y dentro del plazo, a las preguntas ordenadas en la debida forma por los servicios estadísticos (art. 10.2 de la LFEP).

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la LFEP, en relación con las estadísticas para fines estatales, podrá ser sancionado de acuerdo con las normas contenidas en el título V de la LFEP.

La Encuesta Anual Laboral se encuentra incluida en el Programa Anual 2020 del Plan Estadístico Nacional 2017-2020 entre las estadísticas para fines estatales que han de llevarse a cabo en dicho año por los servicios de la Administración General del Estado o cualesquiera otras entidades dependientes de la misma. A tal respecto, se informa que dichas estadísticas son de cumplimentación obligatoria a tenor de lo dispuesto en el art. 4 del Real Decreto 308/2020, de 11 de febrero, por el que se aprueba el Programa anual 2020 del Plan Estadístico Nacional 2017-2020.

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Por favor, no olvide firmar o sellar esta hoja

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Si alguno de los datos de la etiqueta no es correcto o figura en blanco, señale a continuación la información correcta.

Número de identificación fiscal:	Razón social de la empresa:				
DIRECCIÓN					
Tipo de vía:	Nombre de vía:				
Número:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Teléfono:	Fax:
Localidad:	Entidad menor:	Código postal:			

La información que se solicita en este cuestionario se refiere a la **empresa**. Desde un punto de vista práctico, y en su caso más general, la empresa se identifica con toda persona física o jurídica cuya actividad está reconocida por la Ley, y que viene identificada por un Número de Identificación Fiscal (NIF), pudiendo agrupar una o varias cuentas de cotización a la Seguridad Social.

En la etiqueta de la portada se han impreso las **medias de trabajadores** en la empresa en 2019 (total, hombres y mujeres). Se han calculado sumando los trabajadores por cuenta ajena en alta laboral de todas las cuentas de cotización a la Seguridad Social de la empresa, excluyendo las de becarios, el último día laborable de cada uno de los meses de 2019 en los que la empresa ha estado activa y dividiendo entre ese número de meses.

Indique a continuación la siguiente información:

<b>Persona de contacto</b>		
Nombre y apellidos:		
Referencia profesional:		
Teléfono:	Fax:	E-mail:
Dirección de contacto:		

Firma o sello de la empresa:

Indique el tiempo que ha empleado en la cumplimentación del cuestionario:  
\_\_\_ horas \_\_\_ minutos

Código del agente:

## 1) FLEXIBILIDAD INTERNA Y OTRAS MEDIDAS APLICADAS EN 2019

Son medidas de flexibilidad interna aquellas que conllevaron modificaciones en las condiciones de trabajo previamente pactadas (bien fuera por contrato o bien por convenio, pacto o acuerdo colectivo) o establecidas por el empresario y **para cuya aplicación se han tenido que indicar razones económicas, técnicas, organizativas o de producción para poder llevarlas a cabo.**

Estas medidas están reguladas por ley en el Estatuto de los Trabajadores en los artículos 39, 40, 41, 47 y 82.3 y admiten diferentes vías para su aplicación en la empresa: modificación sustancial de condiciones de trabajo (por ejemplo: cuantía salarial o sistema de remuneración o jornada de trabajo u horario), movilidad funcional, movilidad geográfica y suspensión temporal del contrato o reducción de jornada. Además, también se incluyen los cambios de contrato por distinto tipo de jornada.

Las medidas sobre las que se pregunta en la encuesta pueden haberse aplicado de manera colectiva o individual y pueden haber supuesto o no la inaplicación del convenio colectivo.

Se pregunta por las **medidas aplicadas en 2019**, que son aquellas que afectaron a los trabajadores de la empresa en algún momento de 2019, independientemente del momento en que se tomó la decisión de su puesta en marcha y de que su aplicación se iniciara antes del inicio de 2019 o de que prolongaran sus efectos más allá de ese año.

Se considera que la decisión se ha tomado mediante acuerdo cuando ha habido acuerdo entre la empresa y los trabajadores afectados o sus representantes legales.

EJEMPLOS: Si su empresa realizó una congelación salarial a los trabajadores en 2018, que inicialmente no estaba prevista, y dicha congelación sigue siendo efectiva durante 2019, deberá considerarla como aplicada en 2019 y, por tanto, indicar "Sí" en el apartado de *Remuneración por debajo de lo inicialmente acordado*.

Si en su empresa los trabajadores tienen una distribución irregular de la jornada y ésta se modificó en 2018 y sigue modificada en 2019, deberá indicar "Sí" en el apartado de *Introducción o modificación de la distribución irregular de la jornada*.

**1.1 Indique si durante el año 2019 se aplicaron en su empresa cada una de las siguientes medidas de flexibilidad interna y el número de trabajadores de la empresa afectados por ellas. Indique, además, si las medidas se introdujeron mediante acuerdo.** (Marque 'Sí' o 'No' en cada opción de 'Medidas aplicadas en 2019' y, cuando haya marcado 'Sí', anote el número de trabajadores afectados y además, cuando corresponda, si la decisión se adoptó o no mediante acuerdo).

En cada medida de flexibilidad introducida, los trabajadores afectados por ella se contabilizarán una sola vez, con independencia del número de veces que les haya sido aplicada durante el año 2019.

		Medidas aplicadas en 2019 (introducidas o en vigor)		Número de trabajadores afectados	¿Se adoptó la decisión mediante acuerdo?	
		Sí 1	No 0		Sí 1	No 0
1 Sistema de remuneración y cuantía salarial						
1a	Remuneración por debajo de lo inicialmente acordado (bien por contrato, bien por convenio, pacto o acuerdo colectivo).					
1b	Supresión o disminución de conceptos extrasalariales (ayudas a transporte, asistencia sanitaria, dietas, ayuda a comedor, planes de pensiones, complemento a IT, etc.)					
1c	Sustitución de una parte del salario fijo por salario variable.					

2 Jornada laboral (No incluya aquí los cambios en la jornada laboral por razones personales del trabajador como cuidado de hijos, etc.)

2a	Reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción (antiguos Expedientes de Regulación Temporal de Empleo de reducción de jornada). No incluya aquí los cambios de contrato de tiempo completo a tiempo parcial, que se recogen en el apartado 5a de esta pregunta.			
2b	Suspensión de contratos por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción (antiguos Expedientes de Regulación Temporal de Empleo de suspensión de contratos).			
2c	Ampliación de la jornada, excluidas las horas extraordinarias y las horas complementarias. No incluya aquí los cambios de contrato de tiempo parcial a tiempo completo, que se recogen en el apartado 5b de esta pregunta.			
2d	Introducción o modificación de la distribución irregular de jornada.			
2e	Otras medidas de flexibilidad de la jornada: cambios en el tipo de jornada (partida o continuada), cambios en la distribución semanal de jornada (trabajo en sábados y/o domingos, modificación de los turnos rotativos), modificación de la planificación anual de las vacaciones, etc.			

3	Movilidad funcional (para realizar funciones distintas a las que venía realizando en la empresa).			
---	---	--	--	--

4	Movilidad geográfica (desplazamiento temporal o traslado definitivo).			
---	---	--	--	--

5 Cambios de contrato según tipo de jornada (No incluya aquí los cambios de contrato por razones personales del trabajador como cuidado de hijos, etc.)

5a	Sustitución o transformación de contratos a tiempo completo por contratos a tiempo parcial.		
5b	Sustitución o transformación de contratos a tiempo parcial por contratos a tiempo completo.		

**1.2 Si ha señalado que se aplicó alguna medida de flexibilidad interna en 2019 en la empresa (ha marcado 'Sí' en alguna de las opciones de la pregunta 1.1), ¿cuál estima que fue el porcentaje de disminución de los costes laborales en 2019 respecto al año anterior debido a la aplicación en 2019 de las medidas de flexibilidad interna?**

1	20% o más.	
2	Entre el 10% y menos del 20%	
3	Entre el 5% y menos del 10%	
4	Más del 0% y menos del 5%	
5	No supusieron disminución de los costes laborales (0%)	
6	No sabe.	

**1.3 Indique si durante el año 2019 se aplicaron en su empresa cada una de las siguientes medidas para adaptarse a cambios en las circunstancias económicas, técnicas, organizativas o de producción.** (Marque 'Sí' o 'No' en cada opción)

		Medidas aplicadas en 2019	
		Sí 1	No 0
1	Despidos individuales.		
2	Despidos colectivos (según el artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores o por procedimiento concursal).		
3	Reducción del número de trabajadores con contrato temporal en la empresa respecto a situación comparable del año anterior (no renovaciones, menor contratación para picos de demanda...), pero excluyendo despidos.		
4	Reducción de inversiones.		
5	Reducción de costes no laborales excepto inversiones (por ejemplo, gastos financieros, costes energéticos, etc.)		

**1.4 Si ha señalado que su empresa no aplicó ninguna medida de flexibilidad en 2019 (ha señalado 'No' en todas las opciones de la pregunta 1.1), indique cuál fue el motivo principal para no haberlo hecho.**

1	Desconocimiento de las posibilidades legales o dificultad en el procedimiento legal.	
2	La empresa ha optado por finalizar/no renovar contratos temporales.	
3	La empresa ha optado por realizar despidos (individuales o colectivos).	
4	Imposibilidad de llegar a un acuerdo con los representantes de los trabajadores para realizar modificaciones y se ha optado entonces por no aplicar ninguna medida de flexibilidad.	
5	Se pretende introducir medidas de flexibilidad interna en 2020.	
6	No existió la necesidad.	
7	Otro. Especificar _____ _____	

## 2) REGULACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES

**2.1 ¿Está la empresa asociada a alguna organización empresarial?**

Sí	
No	

**2.2 Si ha señalado 'Sí' en la pregunta anterior, indique en qué grado dicha organización representa adecuadamente sus intereses.**

Nada	Poco	Bastante	Mucho

**2.3 Indique en qué grado se adapta el convenio colectivo que regula a la mayoría de los trabajadores de su empresa a las necesidades de la misma y le permite adaptarse a las circunstancias del mercado.** (Si la empresa tiene convenio colectivo marque 'Nada', 'Poco', 'Bastante' o 'Mucho', en caso contrario marque 'Sin convenio colectivo').

Sin convenio colectivo	Nada	Poco	Bastante	Mucho

**2.4 Indique el grado de relevancia de los siguientes factores a la hora de establecer el salario de un trabajador que comience a trabajar en su empresa.** (Marque 'Nada', 'Poco', 'Bastante' o 'Mucho' en cada opción).

		Nada	Poco	Bastante	Mucho
1	Lo establecido en el convenio colectivo por el que se rige la empresa.				
2	El salario de trabajadores similares en la empresa.				
3	El salario de trabajadores similares en otras empresas.				
4	La disponibilidad de trabajadores similares en el mercado de trabajo.				

**2.5 En el caso de plantearse una reducción o congelación en el salario de los trabajadores de su empresa, indique cuál sería el grado de relevancia de los siguientes obstáculos o impedimentos.** (Marque 'Nada', 'Poco', 'Bastante' o 'Mucho' en cada opción).

		Nada	Poco	Bastante	Mucho
1	Lo establecido en el convenio colectivo por el que se rige la empresa.				
2	El efecto negativo que tendría sobre el esfuerzo o la motivación de los trabajadores.				
3	El efecto negativo que tendría sobre la reputación de la empresa.				
4	Las dificultades que crearía para atraer a nuevos trabajadores.				
5	La posible marcha de los mejores trabajadores de la empresa.				

### 3) FORMACIÓN EN LAS EMPRESAS

**3.1 Indique el grado de importancia de disponer de trabajadores con las siguientes competencias para el desarrollo de su empresa en los próximos años.** (Marque 'Nada', 'Poco', 'Bastante' o 'Mucho' en cada opción. Tenga en cuenta que competencia es la capacidad para utilizar habilidades, conocimientos y experiencia para llevar a cabo una actividad o tarea).

		Nada	Poco	Bastante	Mucho
1	De dirección (organización y planificación de las tareas del personal a su cargo).				
2	De trabajo en equipo.				
3	De atención al público/trato a clientes (gestión de la relación con clientes y público, técnicas de venta, marketing, etc.)				
4	Administrativas de oficina (facturación, contabilidad, gestión del tiempo, etc.).				
5	De resolución de problemas (localización de problemas o fallos, análisis de sus causas y búsqueda de soluciones).				
6	En lenguas extranjeras.				
7	Básicas, de cálculo y/o comunicación oral o escrita (presentaciones, conferencias, lectura de informes, manuales, etc.)				
8	Generales de tecnologías de la información (ofimática a nivel de usuario, uso de programas informáticos específicos para la realización de trabajos complejos, uso de Internet, etc.)				
9	Profesionales de tecnologías de la información (programación, administración y mantenimiento de sistemas, creación de páginas web, etc.)				
10	Competencias técnicas, prácticas y otras específicas del puesto de trabajo (manejo de maquinaria, medicina, ingeniería, etc.)				

**3.2 ¿En 2019 detectó necesidades formativas del personal de su empresa en estas competencias?**

Sí	
No	

**3.3 Indique si los trabajadores de su empresa participaron durante el año 2019 en cada una de las siguientes actividades de formación con independencia del medio utilizado (presencial, on line, a distancia, teleformación o mixta). (Marque 'Sí' o 'No' en cada opción).**

Como **actividades de formación** y cualificación se entienden aquellas actividades formativas destinadas a los propios trabajadores de la empresa, previamente planificadas por la empresa y financiadas por ésta, en su totalidad o parcialmente, y organizadas e impulsadas con el objetivo del aprendizaje del trabajador.

Puede estar dirigida a todos los trabajadores de la empresa o sólo a una parte de ellos; a trabajadores de todos los centros de trabajo o a trabajadores de sólo alguno de los centros de trabajo; puede estar dirigida exclusivamente a trabajadores de la empresa o participar también trabajadores de otras empresas.

Puede desarrollarse durante la jornada laboral o fuera de la misma; en locales de la empresa o en locales ajenos a la misma; puede ser impartida por personal de la empresa o por personal ajeno a la misma.

La financiación puede ser explícita, pagando a una organización externa, o implícita, permitiendo que se desarrolle durante la jornada retribuida, cediendo locales o material, etc.

Los **cursos de formación** tienen como propósito exclusivo proporcionar una formación profesional a los trabajadores de la empresa. Pueden ser impartidos en locales de la empresa o ajenos a la misma, por personal de la propia empresa o por personal externo a ésta.

Generalmente, los cursos se imparten en un espacio físico distinto al del lugar de trabajo (aulas de formación dentro de la empresa, centros de formación, etc.) y presentan un alto grado de organización en cuanto a horarios y contenido, pero también se consideran cursos los realizados a distancia, mediante teleformación (on-line) o una combinación.

		Sí	No
1	Cursos de formación principalmente diseñados y gestionados por su empresa.		
2	Cursos de formación principalmente diseñados y gestionados por otra organización.		
3	Formación, instrucción o experiencia planificada en el puesto de trabajo, utilizando los medios habituales de trabajo. (En este tipo de formación no están incluidos los cursos por Internet u on-line)		
4	Aprendizaje planificado a partir de rotación de puestos de trabajo, intercambios, traslado o visitas de estudios o aprendizaje planificado a través de participación en círculos de calidad o aprendizaje (grupos de trabajadores cuyo objetivo es mejorar su conocimiento para resolver problemas sobre la producción, las necesidades de la organización y los procedimientos y lugares de trabajo).		
5	Participación en conferencias, seminarios, grupos de trabajo, talleres o ferias de muestras, planificadas con la finalidad principal de aprendizaje.		

**3.4. Regularmente se organizan, según la actividad de la empresa o la ocupación de sus trabajadores, algunos cursos de formación para los trabajadores que traten sobre seguridad, salud e higiene en el trabajo** (prevención de riesgos laborales, manipulación de alimentos, certificado de aptitud para conductores profesionales, carretillero, etc.) **En 2019, ¿la empresa proporcionó alguno de estos cursos a sus trabajadores?**

<b>Sí</b>	
<b>No</b>	

**3.5. Si los trabajadores de su empresa no participaron en ninguna actividad de formación (ha señalado 'No' en todas las opciones de la pregunta 3.3), indique cuánto han influido los siguientes factores para no haber proporcionado formación en 2019.** (Marque 'Nada', 'Poco', 'Bastante' o 'Mucho' en cada opción).

		<b>Nada</b>	<b>Poco</b>	<b>Bastante</b>	<b>Mucho</b>
1	El nivel de cualificación, habilidades y competencias de los trabajadores era el adecuado para las necesidades de la empresa				
2	La empresa prefirió contratar personal con la cualificación, habilidades y competencias necesarias				
3	Dificultad para evaluar las necesidades de formación de la empresa				
4	La falta de cursos de formación adecuados en el mercado				
5	El alto coste de los cursos de formación				
6	El mayor esfuerzo realizado en años anteriores para ofrecer formación a sus trabajadores				
7	La elevada carga de trabajo y el escaso tiempo disponible de los trabajadores de la empresa				
8	Dificultad para acceder a ayudas o subvenciones públicas				

**Si los trabajadores de su empresa no participaron en ninguna actividad de formación en 2019 (ha señalado 'No' en todas las opciones de la pregunta 3.3), pase a la pregunta 4.1**

**3.6 En 2019, ¿qué competencias de las siguientes fueron las más importantes en cuanto al número total de horas de formación?** (Marque de una a tres)

Un curso (u otra actividad formativa) puede formar en una o varias competencias. Se incluyen a continuación tres ejemplos:

**1. Prevención de riesgos laborales; formación en seguridad y salud.** El RD 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, establece tres funciones y niveles de cualificación:

a) El nivel básico correspondería a la opción 10: Competencias técnicas, prácticas y otras específicas del puesto de trabajo (manejo de maquinaria, medicina, ingeniería, etc.)

b) El nivel intermedio correspondería a dos competencias, la 10 (Competencias técnicas, prácticas y otras específicas del puesto de trabajo (manejo de maquinaria, medicina, ingeniería, etc.)) y la 2 (Competencias de trabajo en equipo.)

c) El nivel superior (medicina del trabajo, seguridad en el trabajo, higiene industrial, y ergonomía y psicología aplicada) correspondería a cuatro competencias diferentes, la 10 (Competencias técnicas, prácticas y otras específicas del puesto de trabajo (manejo de maquinaria, medicina, ingeniería, etc.)), la 2 (Competencias de trabajo en equipo), la 1 (Competencias de dirección) y la 3 (Competencias de atención al público y trato a clientes), para servicios de prevención ajenos.

**2. Manipulación de alimentos:** Opción 10 (Competencias específicas del puesto de trabajo).

**3. Protección de datos:** En el caso del delegado (nivel superior), las competencias en las que se forma son la 1 (Competencia de dirección) y la 2 (Competencia de trabajo en equipo).

En el caso de los niveles intermedios y básicos (encargados o subencargados del tratamiento de datos), las competencias en las que se forma son la 1 (De dirección), la 2 (De trabajo en equipo) y la 10 (Competencias específicas del puesto de trabajo).

1	De dirección (organización y planificación de las tareas del personal a su cargo)	
2	De trabajo en equipo	
3	De atención al público/trato a clientes (gestión de la relación con clientes y público, técnicas de venta, marketing, etc.)	
4	Administrativas de oficina (facturación, contabilidad, gestión del tiempo, etc.)	
5	De resolución de problemas (localización de problemas o fallos, análisis de sus causas y búsqueda de soluciones)	
6	En lenguas extranjeras	
7	Básicas, de cálculo y/o comunicación oral o escrita (presentaciones, conferencias, lectura de informes, manuales, etc.)	
8	Generales de tecnologías de la información (ofimática a nivel de usuario, uso de programas informáticos específicos para la realización de trabajos complejos, uso de Internet, etc.)	
9	Profesionales de tecnologías de la información (programación, administración y mantenimiento de sistemas, creación de páginas web, etc.)	
10	Competencias técnicas, prácticas y otras específicas del puesto de trabajo (manejo de maquinaria, medicina, ingeniería, etc.)	
11	Otras. Especificar: _____	

**3.7 Valore la influencia de los siguientes objetivos en la realización de las acciones formativas de su empresa en 2019.** (Marque 'Nada', 'Poco', 'Bastante' o 'Mucho' en cada opción).

		Nada	Poco	Bastante	Mucho
1	Responder a un sistema predeterminado de promoción interna				
2	Readaptar al personal a los cambios técnicos introducidos en la empresa				
3	Readaptar al personal a los cambios organizativos introducidos en la empresa				
4	Adaptar al personal recién incorporado a las técnicas y sistemas de la empresa				
5	Mejorar la cualificación básica del personal para compensar su insuficiencia o inadecuación formativa				
6	Adaptación impuesta por cambios normativos				

**3.8. Valore en qué grado los siguientes factores supusieron una limitación para poder realizar más formación en 2019.** (Marque 'Nada', 'Poco', 'Bastante' o 'Mucho' en cada opción).

	Nada	Poco	Bastante	Mucho

1	El nivel de cualificación, habilidades y competencias de los trabajadores era el adecuado para las necesidades de la empresa				
2	La empresa prefirió contratar a personal con la cualificación, habilidades y competencias necesarias				
3	Dificultad para evaluar las necesidades de formación de la empresa				
4	La falta de cursos de formación adecuados en el mercado				
5	El alto coste de los cursos de formación				
6	El mayor esfuerzo realizado en años anteriores para ofrecer formación a sus trabajadores				
7	La elevada carga de trabajo y el escaso tiempo disponible de los trabajadores de la empresa				
8	Dificultad para acceder a ayudas o subvenciones públicas				

#### 4) PREVISIONES EMPRESARIALES

##### 4.1 ¿Cuál es su previsión sobre el número total de trabajadores de la empresa de aquí a un año?

1	Se incrementará		→ Pase a 4.2
2	Permanecerá estable		→ Pase a 4.4
3	Disminuirá		→ Pase a 4.3

##### 4.2 Si tiene previsto aumentar la plantilla, señale en qué grupos de los siguientes se producirá ese aumento y el tipo de contrato que utilizaría.

		Aumento de plantilla		Tipo de contrato	
		Sí	No	Temporal	Indefinido
1	Personal directivo, técnicos y profesionales asociados a titulaciones superiores (universitarias: licenciaturas, diplomaturas, grados). Se incluyen también artistas, profesionales de la cultura y el espectáculo.				
2	Personal técnico y profesionales de apoyo, supervisores y encargados.				
3	Empleados contables, administrativos y otros empleados de oficina.				
4	Trabajadores de los servicios de restauración, personales, protección y vendedores.				
5	Trabajadores cualificados de las industrias manufactureras, construcción, transporte, operadores de maquinaria, etc.				
6	Trabajadores no cualificados.				

**4.3 Si tiene previsto disminuir la plantilla, señale en qué grupos de los siguientes se producirá esa disminución.**

		Disminución de plantilla	
		Sí	No
1	Personal directivo, técnicos y profesionales asociados a titulaciones superiores (universitarias: licenciaturas, diplomaturas, grados). Se incluyen también artistas, profesionales de la cultura y el espectáculo.		
2	Personal técnico y profesionales de apoyo, supervisores y encargados.		
3	Empleados contables, administrativos y otros empleados de oficina.		
4	Trabajadores de los servicios de restauración, personales, protección y vendedores.		
5	Trabajadores cualificados de las industrias manufactureras, construcción, transporte, operadores de maquinaria, etc.		
6	Trabajadores no cualificados.		

**4.4 Ante un hipotético cambio en la demanda de los productos o servicios en su empresa, indique cuál sería su reacción si:**

**a. Se produce un aumento de la demanda relevante y que se prevé va a tener cierta duración en el tiempo.** (Marque la opción que considera que aplicaría en primer lugar).

1	Contratación de nuevo personal indefinido	
2	Contratación de nuevo personal temporal (directamente o a través de ETT)	
3	Incremento del número de horas trabajadas	
4	Aumento de la subcontratación a otras empresas	
5	Otros (Especificar) _____	

**a.1. En el caso de optar por ésta modalidad contractual** (ha marcado 'Sí' en la opción 2 de la pregunta anterior), **indique cuál sería el motivo principal.** (Marque una sola opción).

1	Porque lo exigen las necesidades de la producción y/o de la organización	
2	Debido a las dificultades que se presentan para establecer una distribución irregular de la jornada	
3	Por su menor coste laboral	
4	Para contar con mayor flexibilidad en las condiciones de trabajo	
5	Para probar rendimiento del trabajador	
6	Para evitar o limitar la potencial litigiosidad de los despidos	
7	Otro (Especificar) _____	

**b. Se produce una reducción de la demanda relevante y que se prevé va a tener cierta duración en el tiempo.** (Marque 'Sí' o 'No' en cada opción. Al menos se debe señalar 'Sí' en una de las opciones).

		Sí	No
1	Reducción de precios		
2	Reducción de costes laborales (reducción de los salarios -con o sin reducción de las horas trabajadas-, reducción de costes laborales no salariales, reducción del número de trabajadores, etc.)		
3	Reducción de costes no laborales		
4	Reducción de la producción (incluyendo parada temporal)		
5	Otros Especificar: _____ _____ _____		

**b.1. En el caso de optar por una reducción de costes laborales** (ha marcado Sí en la opción 2 de la pregunta anterior), **indique qué vía utilizaría preferentemente.** (Marque la opción que considera que aplicaría en primer lugar).

1	Reducción de la parte fija de los salarios	
2	Reducción de la parte variable de los salarios	
3	Reducción de otros costes laborales no salariales (ayudas a transporte, asistencia sanitaria, dietas, ayuda a comedor, planes de pensiones, complemento a IT, etc.)	
4	Reducción del número de horas trabajadas y los salarios (se incluyen suspensiones de contratos por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción)	
5	Reducción del número de trabajadores con contrato de trabajo indefinido	
6	Reducción del número de trabajadores con contrato de trabajo temporal	
7	Otros (Especificar) _____ _____ _____	

## 5) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

---

### BLOQUE ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

**5.1. En esta empresa, en la práctica, ¿quién se encarga de realizar actualmente la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva?** (Marque Sí o No en cada opción).

**Asunción de la prevención por el empresario:** el empresario podrá desarrollar personalmente la actividad de prevención si concurren todas las circunstancias siguientes:

Que se trate de una empresa de hasta de 10 trabajadores siempre y cuando:

1. las actividades desarrolladas no están incluidas en el Anexo I del Real Decreto 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP).
2. desarrolle de forma habitual su actividad en el centro de trabajo y
3. tenga la capacitación de las funciones preventivas a desarrollar, de acuerdo con lo establecido en el capítulo VI del RSP.

Que se trate de una empresa entre 11 y 25 trabajadores siempre y cuando cumpla con los tres criterios anteriores y además la empresa disponga de un único centro de trabajo.

		Sí	No
1	Uno o varios trabajadores designados por el empresario.		
2	Un Servicio de Prevención Propio.		
3	Un Servicio de Prevención Mancomunado.		
4	Uno o varios Servicios de Prevención Ajenos a la empresa.		
5	El empresario ha asumido personalmente la función de prevención de riesgos.		

(Si R14=1:)

**5.2. En caso de recurrir a uno o varios Servicios de Prevención Ajenos a la empresa, ¿qué especialidades y/o actividades preventivas tiene contratadas con el Servicio de prevención ajeno?** (Marque Sí o No en cada opción).

		Sí	No
1	Seguridad en el trabajo.		
2	Higiene industrial.		
3	Ergonomía.		
4	Psicosociología aplicada.		
5	Medicina del trabajo (Vigilancia de la Salud).		

**5.3. ¿Se realizaron en esta empresa exámenes de salud laboral durante los años 2018 y 2019?**

Sí	
No	

(Si R3=1)

**5.3.1. Si ha señalado 'Sí' en la pregunta anterior, ¿quién realiza los exámenes de salud? (Marque Sí o No en cada opción).**

		Sí 1	No 0
1	Un Servicio de Prevención Propio.	<b>R31</b>	
2	Un Servicio de Prevención Ajeno a la empresa.	<b>R32</b>	
3	Un Servicio de Prevención Mancomunado.	<b>R33</b>	

## BLOQUE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

**5.4 Esta empresa, ¿contaba en 2019 con algún Delegado de Prevención de riesgos laborales, designado y representando a los trabajadores?**

**Delegado de Prevención** es el representante de los trabajadores en la empresa con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. El número de Delegados de Prevención se ajustará a la escala establecida en el apartado 2 del artículo 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales (LPRL).

**R4**

<b>Sí</b>		1
<b>No</b>		0

**5.4.1 En esta empresa, ¿estaba constituido en 2019 un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo?**

**Comité de Seguridad y Salud** es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 trabajadores o más. El Comité está formado, por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y sus representantes en número igual a los Delegados de Prevención, de la otra (artículo 38 de la LPRL).

**R41**

<b>Sí</b>		1
<b>No</b>		0

*(Si R4=1 o R41=1)*

**5.5. Si la empresa tiene uno o varios delegados de prevención de riesgos laborales y/o comité de seguridad y salud en el trabajo, indique cómo la empresa hace partícipes, en materia de Prevención de Riesgos Laborales, a los representantes de los trabajadores. (Marque Sí o No en cada opción).**

		Sí	No
1	Se les consulta en aquellos supuestos legamente previstos en materia de prevención de riesgos laborales (organización preventiva, etc.)		
2	Se les ha dado formación en prevención de riesgos laborales.		

3	Se les ha autorizado para acompañar a los/las Técnicos de Prevención durante la realización de la evaluación de riesgos.	
4	Se les ha dado acceso a la documentación preventiva necesaria para el ejercicio de sus funciones.	
5	Se les proporciona información relativa a los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos en la empresa.	
6	Se les ha facultado para visitar los lugares/ centros de trabajo para el ejercicio de sus funciones.	

## BLOQUE ACTIVIDAD PREVENTIVA

**5.6. Indique si esta empresa dispone de la siguiente documentación actualizada, relacionada con la prevención de riesgos laborales.** (Marque Sí o No en cada opción).

<p><b>Plan de Prevención:</b> es el documento que tiene que estar a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores, donde se recogen aquellos aspectos referidos a: las características de la empresa (centros, número de trabajadores, riesgos, etc.); la estructura organizativa, las funciones y responsabilidades; la organización de la producción, los procesos técnicos, las prácticas y los procedimientos organizativos; la organización de la prevención en la empresa, la modalidad preventiva y los órganos de representación; la política, los objetivos y las metas, los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos. (art. 2 RSP).</p> <p><b>Planificación de la actividad preventiva:</b> es el documento donde se determinan las actividades preventivas que se deben adoptar con objeto de eliminar, reducir y controlar los riesgos laborales. Estas actividades deben ser objeto de <b>planificación</b> por el empresario, incluyendo para cada actividad los plazos para llevarlas a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución (art. 16.2 LPRL).</p> <p><b>Memoria anual de la Actividad Preventiva:</b> la empresa deberá elaborar anualmente y mantener a disposición de las autoridades laborales y sanitarias competentes y del comité de seguridad y salud <b>la memoria</b> y la programación anual del servicio de prevención a que se refiere el párrafo d) del apartado 2 del artículo 39 LPRL. Si existen varios Servicios de Prevención deberá hacerse una memoria conjunta.</p> <p><b>Recomendaciones preventivas derivadas de los hallazgos relativos a la vigilancia de la salud.</b> El servicio de prevención encargado de la vigilancia de la salud debe remitir al empresario las conclusiones de la vigilancia de la salud, desde una perspectiva de prevención de riesgos laborales. Dichas conclusiones se orientan hacia la aptitud del trabajador para el desempeño de su trabajo y hacia la necesidad, o no, de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención (artículo 22 LPRL).</p>
---

		Sí	No
1	Plan de prevención de Riesgos Laborales.		
2	Evaluación de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.		
3	Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar.		
4	Memoria anual de actividades en prevención de riesgos laborales.		
5	Medidas de emergencia y de primeros auxilios.		
6	Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.		
7	Recomendaciones preventivas derivadas de los hallazgos relativos a la vigilancia de la salud.		

**5.7. Indique qué actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales se han desarrollado en esta empresa durante los años 2018 y 2019.** (Marque Sí o No en cada opción).

		Sí	No
1	Revisiones periódicas de los lugares de trabajo, instalaciones de servicio y protección, instalación eléctrica de baja tensión, etc.		
2	Formación a los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.		
3	Información a los trabajadores de riesgos laborales y de las medidas adoptadas.		
4	Exámenes médicos relacionados con los riesgos de los puestos de trabajo ocupados.		
5	Investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.		

*(Si R71=1 o R72=1 o R73=1 o R74=1 o R75=1)*

**5.8. Si ha respondido afirmativamente a alguna de las opciones de la pregunta anterior, por favor, señale aquellos aspectos en los que se han enfocado dichas actividades.** (Marque Sí o No en cada opción).

		Sí	No
1	Las condiciones materiales y ambientales de los lugares de trabajo.		
2	Los equipos de trabajo, incluidas máquinas.		
3	Los agentes químicos peligrosos.		
4	Los agentes físicos (ruido, vibraciones, radiaciones...)		
5	Los agentes biológicos (bacterias/protozoos/virus/hongos y parásitos).		
6	La manipulación manual de cargas, las posturas forzadas, los movimientos repetitivos.		
7	Los factores de riesgo psicosocial (carga de trabajo, contenido, ritmo, supervisión, participación, relaciones interpersonales...)		

## BLOQUE GESTIÓN E INTEGRACIÓN DE LA PRL

**5.9. Indique cuáles de las siguientes actividades para la mejora de la gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa se han realizado durante los años 2018 y 2019. (Marque Sí o No en cada opción).**

La presencia de **recursos preventivos** es una medida de prevención que complementa la organización preventiva de la empresa en los supuestos fijados en el artículo 22 bis del RSP.

		Sí	No
1	Actividades de seguimiento de la eficacia de las medidas establecidas en la planificación.		
2	Implantación de procedimientos de trabajo en actividades peligrosas.		
3	Asignación de la presencia de recursos preventivos en los trabajos y/o procesos peligrosos para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas planificadas.		
4	Formación específica de los mandos intermedios en prevención de riesgos laborales para la supervisión del cumplimiento de la normativa en prevención (control de la aplicación de procedimientos e instrucciones de trabajo seguro, uso seguro de los equipos de protección individual, etc.)		
5	Acciones de sensibilización en materia preventiva dirigidas a la Dirección de la Empresa.		
6	Implementación de canales de comunicación para la transmisión de situaciones de riesgo y/o la propuesta de medidas por parte de los/las trabajadores.		
7	La realización de auditorías del sistema de prevención de riesgos laborales.		

## BLOQUE ASIGNACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS

**5.10. Indique cuáles de las siguientes actividades preventivas han supuesto la principal fuente de asignación de recursos económicos en la empresa en los años 2018 y 2019. Seleccione hasta un máximo de cuatro opciones, eligiendo las que han requerido mayor asignación de recursos.**

1	La realización de los exámenes médicos.	
2	La evaluación y planificación de las actividades preventivas especializadas y complejas (ruido, vibraciones, amianto, cancerígenos...).	
3	La formación en prevención de riesgos laborales.	
4	La implantación de medidas para el acondicionamiento de los lugares de trabajo.	
5	La implantación de medidas para la reducción del riesgo en situaciones peligrosas (trabajos en altura, espacios confinados, sustitución de agentes peligrosos, etc.).	
6	La implantación de las medidas de emergencia.	
7	La implantación de medidas para la adecuación de los puestos de trabajo que estén ocupados por personal especialmente sensible.	
8	La compra de equipos de protección individual.	

9	La compra y/o adecuación de los equipos de trabajo (incluidas máquinas) por otros equipos no peligrosos.	
10	Otros Especificar: _____ _____ _____	

**Observaciones generales al cuestionario:**

<b>OBS</b>
------------

*Gracias por su colaboración.*