



INSPECCIONES DE TRABAJO EN COMUNIDADES DE PROPIETARIOS: RECOMENDACIONES PARA AFRONTAR UNA INSPECCIÓN

Código: 165/2026 - Fecha: 16/07/2026

Las comunidades de propietarios pueden ser objeto, en cualquier momento, de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social para verificar el cumplimiento de la normativa laboral y de prevención de riesgos laborales.

Estas actuaciones pueden afectar tanto a comunidades que cuentan con personal contratado directamente (conserjes, empleados de mantenimiento, etc.) como a aquellas que contratan empresas externas para la prestación de servicios (limpieza, jardinería, mantenimiento, ascensores, obras, construcción, entre otros).

Asimismo, cuando en el edificio concurren varias empresas desarrollando su actividad, la Inspección puede comprobar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE).

¿Qué documentación puede solicitar la Inspección?

Entre la documentación que habitualmente puede requerirse se encuentra:

- Evaluación de riesgos laborales y planificación de la actividad preventiva.
- Concierto con el Servicio de Prevención Ajeno (SPA), cuando proceda.
- Registros de formación e información en prevención de riesgos laborales.
- Justificantes de entrega de Equipos de Protección Individual (EPI).
- Aptitudes médicas de las personas trabajadoras, cuando sean legalmente exigibles.
- Documentación relativa a la Coordinación de Actividades Empresariales (CAE).
- Investigación y registro de accidentes de trabajo, en caso de haberse producido.

¿Qué ocurre si la comunidad no tiene trabajadores propios?



Cuando la comunidad de propietarios no dispone de personal contratado directamente, no asume las mismas obligaciones que un empleador.

No obstante, sí debe cumplir con las obligaciones que le correspondan en materia de **Coordinación de Actividades Empresariales (CAE)** respecto de las empresas que prestan servicios en la comunidad, asegurando el intercambio de la documentación preventiva necesaria.

Recomendaciones

Para facilitar una posible actuación inspectora, resulta aconsejable:

- Mantener toda la documentación preventiva actualizada y fácilmente accesible.
- Revisar periódicamente la documentación preventiva aportada por las empresas contratadas.
- Informar al presidente de la comunidad sobre las obligaciones preventivas que afectan a la comunidad.
- Conservar los registros y evidencias de todas las actuaciones realizadas en materia preventiva.

¿Es conveniente avisar al Servicio de Prevención Ajeno?

Sí. Cuando la comunidad tenga concertada la prevención con un Servicio de Prevención Ajeno (SPA), es recomendable comunicarle la visita de la Inspección de Trabajo tan pronto como sea posible.

El SPA podrá colaborar en la localización de la documentación requerida, resolver cuestiones técnicas y prestar asesoramiento durante el desarrollo de la actuación inspectora.

No obstante, debe recordarse que la responsabilidad del cumplimiento de la normativa corresponde, en última instancia, a la comunidad de propietarios en su condición de empleadora, cuando proceda.

Importante

La mejor forma de afrontar una Inspección de Trabajo es disponer de una gestión preventiva ordenada, actualizada y adaptada a las características específicas de las comunidades de propietarios.

La singularidad de estos centros de trabajo hace especialmente recomendable contar con un asesoramiento técnico especializado, ya que no todos los Servicios de Prevención Ajenos disponen de experiencia específica en el ámbito de las comunidades de propietarios.

Una adecuada gestión preventiva no solo permite responder con rapidez a los requerimientos de la Inspección y acreditar el cumplimiento de la normativa vigente, sino que también contribuye a mejorar la seguridad y la salud de las personas trabajadoras y a prevenir accidentes en la comunidad.



Asesoría en Prevención de Riesgos Laborales

CAFMadrid dispone de una Asesoría en Prevención de Riesgos Laborales GRATUITA, sólo para colegiados, con la que podrás resolver todas tus dudas:

- Consultas **escritas**: a través del área de Asesorías en el Escritorio del CAFMadrid
- Consultas **telefónicas**: todos los jueves de 10:00 a 12:00 - 91 591 96 70 Extensión 7



Raquel Baños

Vº Bº La Presidenta

Manuela Julia Martínez Torres



El Secretario

Benjamín Eceiza Rodríguez



Administrador
Fincas
Colegiado

García de Paredes, 70 · 28010 Madrid · 91 591 96 70 · secretaria@cafmadrid.es · www.cafmadrid.es