

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

UGT   Asturias



Principado de
Asturias

IAPRL 
INSTITUTO ASTURIANO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

ABREVIATURAS

art.: Artículo

AATT: Accidentes de Trabajo

CAE: Coordinación de Actividades Empresariales

EEPP: Enfermedades Profesionales

ET: Estatuto de los Personas trabajadoras

DP: Delegado/a de Prevención

ITSS: Inspección de Trabajo y Seguridad Social

LGSS: Ley General de la Seguridad Social

LISOS: Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social

LPRL: Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales

PRL: Prevención de Riesgos Laborales

RLPT: Representación Legal de las Personas Trabajadoras

RSP: Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención)

SP: Servicio de Prevención

SSPP: Servicios de Prevención

TRLGSS: Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social

Editado por: UGT Asturias

Realizado por: Secretaría de Salud Laboral

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

Las cifras de siniestralidad, sobre todo de accidentes mortales, no paran de crecer a pesar de la existencia de normativa dirigida a la prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento. El análisis de estos datos de siniestralidad, pone de manifiesto que las empresas donde hay mayor siniestralidad son aquellas en las que no existe representación sindical.

La figura del “delegado/a de prevención” se creó en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales con el fin de garantizar unas adecuadas condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Por tanto, su presencia es fundamental, como agente para vigilar el cumplimiento de la normativa, a la vez que va a canalizar de forma más fácil hacia la empresa las necesidades de la plantilla en materia preventiva, y va a poder lograr una mejora de sus condiciones laborales.

Las personas trabajadoras son una importante fuente de información sobre aspectos mejorables en materia de prevención de riesgos laborales. Por ello, más allá de su consideración como un derecho/obligación, la consulta y participación ayuda a la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y favorece su implicación y, por tanto, la integración de la prevención de riesgos laborales en toda la organización.

Estos objetivos son compartidos y promovidos por la Unión General de trabajadores y trabajadoras de Asturias especialmente a la hora de realizar este manual. Por una parte, el manual sirve de guía que se integra en la capacitación de las delegadas y los delegados por parte del sindicato, y por otra, pretende acercar la prevención de riesgos laborales a las empresas de menos de 50 personas trabajadoras, también a través de sus delegados y delegadas, con el fin último de que así llegue a las personas que conforman las plantillas de estas empresas.

Solamente a través del conocimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales llevarán a cabo una labor eficaz como representantes de los trabajadores/as encargados de las labores en materia de seguridad y salud laboral.

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

Desde la UGT ofrecemos nuestro apoyo incondicional a todos los representantes de los trabajadores, que, mediante su labor, trabajan para alcanzar mejoras en las condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo, las cuales repercuten de forma muy favorable entre la plantilla.

Finalmente, todo lo que aquí se recoge puede ser complementado en el servicio de asesoramiento técnico y legal que el sindicato pone a su disposición a través del:

Gabinete Técnico de Prevención de Riesgos Laborales

Plaza General Ordoñez, 1 - Planta 11

33005 Oviedo

Tel: 685 77 60 38

aperez@asturias.ugt.org

nlobo@asturias.ugt.org

<https://ugt-asturias.org/salud-laboral/>

En el código QR está toda la información de Secretaría de Salud Laboral de UGT Asturias:



MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

LOS DELEGADOS Y LAS DELEGADAS DE PREVENCIÓN

1. ¿Qué es un/una Delegado/a de Prevención (DP)?	13
2. Competencias y facultades del Delegado o de la delegada de Prevención (art.36 LPRL)	13
3. ¿En qué consiste el deber de sigilo profesional de los/las Delegados/as de Prevención?	15
4. Garantías de los/las Delegados/as de Prevención	16
5. ¿Sobre qué aspectos la empresa les debe consultar a los y las Delegados/as de Prevención?	17
6. Crédito horario que tienen los/las Delegados/as de Prevención para llevar a cabo sus funciones	17
7. ¿Cómo se ejerce el derecho a ser consultado/a como DP?	18
8. Formación de los/las Delegados/as de prevención y quien se encarga de ella	18
9. Colaboración de los/las Delegados/as de Prevención con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS)	19

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

10. ¿Hay un registro de Delegados y Delegadas de Prevención?	19
11. Diferencia entre un/una trabajador/a designado/a y un/una Delegado/a de Prevención	20
12. ¿De qué forma los/las DP pueden realizar solicitudes a la empresa?	20

EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA EMPRESA

13. ¿Qué es el Comité de Seguridad y Salud (CSS)?	22
14. ¿Como se constituye el CSS?	22
15. ¿Cuáles son las competencias y facultades del CSS?	23

16. ¿Cada cuanto debe reunirse el CSS?	24
---	-----------

LOS RIESGOS LABORALES

17. ¿Qué es un riesgo laboral?	26
18. ¿Qué son condiciones de trabajo?	26
19. ¿Qué son lugares de trabajo?	26

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

20. ¿Qué factores de riesgo se pueden presentar en los lugares de trabajo?	27
21. ¿Cómo se detectan los riesgos laborales?	33
22. ¿Qué es la evaluación de riesgos?	33
23. ¿Qué es una evaluación de riesgos específica?	34
24. ¿Quién debe hacer la evaluación?	34
25. ¿Qué se debe evaluar?	35
26. ¿Cómo se realiza una evaluación de riesgos?	35
27. ¿Cómo se califican los riesgos en función de su gravedad?	37
28. ¿Qué se entiende por riesgo grave e inminente?	38
29. ¿Qué hay que hacer una vez que se han evaluado los riesgos?	38
30. Contenido mínimo de evaluación de riesgos	38
31. ¿Qué ocurre con la evaluación de riesgo en el caso de mujeres trabajadoras embarazadas o lactantes?	39

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

32. Evaluación de las personas sensibles	40
33. ¿Qué pueden hacer los/las Delegados/as de Prevención con la evaluación de riesgos?	40
34. Duración de las evaluaciones de riesgos	40
35. Formación de los/las trabajadores/as sobre los riesgos de su puesto de trabajo	41

LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES

36. ¿Qué es un accidente de trabajo?	43
37. ¿Qué es un incidente?	44
38. ¿Qué se debe hacer una vez que ha ocurrido un accidente de trabajo?	45
39. ¿Qué accidentes de trabajo hay que notificar a la autoridad laboral?	46
40. Investigación de los accidentes de trabajo	46
41. ¿Cómo actuar ante un accidente de trabajo si eres DP?	47

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

42. Incapacidad temporal (IT) se declara por contingencias comunes o por contingencias profesionales	48
43. ¿Qué es una enfermedad profesional?	49
LA EMPRESA Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
44. ¿Qué es la prevención?	51
45. Obligaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales	51
46. Obligación de la empresa de consultar a los/las DP	54
47. Documentos básicos de PRL que debe tener la empresa	55
48. ¿Qué es el Plan de Prevención?	55
49. Planificación de la actividad preventiva	56
50. ¿Qué es el Plan de Emergencias y en qué se diferencia del Plan de Autoprotección?	57
51. Vigilancia de la salud	58

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

52. ¿Qué empresas están obligadas a auditar su sistema de prevención?.....	61
53. ¿Qué es una auditoría?.....	61
54. ¿Qué es el informe de auditoría?.....	63
55. Periodicidad de la auditoría del sistema de prevención	63
56. ¿Qué significa integrar la perspectiva de género en la salud laboral?	64
57. Evaluación de riesgos psicosociales por parte de la empresa y medidas preventivas.	65
58. Modalidades preventivas	66
59. ¿Que es un servicio de prevención y que tipos de servicio de prevención existen?	68
60. ¿Para que sirve la mutua?	69
61. ¿Que es una persona sensible y que protección debe tener?	70
62. ¿En que consiste la protección a la maternidad y la lactancia?	72

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

63. Protección de menores en materia de seguridad y salud en el trabajo	76
64. Coordinación de actividades empresariales (CAE).	77
65. ¿Que responsabilidades por incumplimiento tiene la empresa en materia preventiva?	78
66. ¿Que es un recurso preventivo?	80

LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

67. ¿Qué normativa hace mención a la seguridad y salud de las personas trabajadoras?	84
68. ¿Qué normativa es básica en materia de prevención?	84
69. ¿Qué normativa específica es fundamental en PRL?	84
70. ¿Existe alguna otra referencia legal sobre temas concretos de prevención de riesgos laborales que se puedan aplicar?	85

ANEXOS. MODELOS DE ESCRITOS PARA REALIZAR SOLICITUDES, COMUNICACIONES, DENUNCIAS

71. Anexo 1. Formularios	88
---------------------------------------	-----------

DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

1. ¿Qué es un/una Delegado/a de Prevención (DP)? (art. 35.1. LPRL)

Un delegado/a es la representación legal de las personas trabajadoras (RLPT) con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2. Competencias y facultades del Delegado o la Delegada de Prevención (art. 36 LPRL).

Las competencias del delegado/a de prevención son:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores/as en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Recibir consulta de la empresa, con carácter previo a su ejecución, acerca de la planificación y organización de los trabajos de la empresa que pudieran tener consecuencias sobre la seguridad y salud de los/las trabajadores/as (art. 33 LPRL).
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

También las atribuidas al Comité de Seguridad y Salud en las empresas en las que no exista dicho comité por no alcanzar el número mínimo de personas trabajadoras (art. 38.2 LPRL).

Tienen facultades, en el ejercicio de sus competencias, para:

- A)** Acompañar al personal técnico en las evaluaciones de riesgos, así como, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) en las visitas y verificaciones que realicen, pudiendo formular las observaciones que estimen oportunas. Cuando concurran varias empresas en un mismo centro de trabajo, los/las DP de la empresa titular podrán acompañar a la ITSS, comunicándose con los/las delegados/as de otras empresas o en su defecto con las personas trabajadoras, en los asuntos referidos a la coordinación empresarial (RD 171/2004).

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

B) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la LPRL (obligatoria para la empresa):

- Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores/as tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.
- Las medidas de emergencia, primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación.
- Plan de prevención de riesgos laborales.
- Evaluación de los riesgos, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores/as.
- Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse.
- Práctica de los controles periódicos del estado de salud de las personas trabajadoras y conclusiones obtenidas de los mismos.
- Relación de AATT y EEPP que hayan causado a la persona afectada una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

La empresa deberá facilitar a las personas trabajadoras designadas el acceso a la información y documentación.

La empresa entregará una copia de la documentación (Criterio Técnico 43 de la ITSS), y esta copia puede ser en soporte físico y/o electrónico.

Será información sin restricciones, completa y suficiente para poder conocer la situación en la empresa en relación a la prevención de riesgos y las afecciones o posibles afecciones a la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, y poder ejercer sus competencias (Sentencia del Juzgado de lo Social nº 2 de Santander). La documentación se entregará con el tiempo suficiente para ser examinada por los/las DP.

- C) Recibir información por la empresa sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores/as, pudiendo participar en la investigación de los AATT, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- D) Recibir las informaciones obtenidas por la empresa, procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los/las trabajadores/as.
- E) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con las personas trabajadoras, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- F) Recabar de la empresa la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de la plantilla, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la empresa, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- G) Proponer al órgano de representación de los/las trabajadores/as la adopción del acuerdo de paralización de actividades por riesgo grave e inminente.
- H) Destacar que la negativa de la empresa a adoptar las medidas que los delegados y las delegadas propongan deberá ser motivada.

3. ¿En qué consiste el deber de sigilo profesional de los/las Delegados/as de Prevención?

Deberán guardar sigilo profesional con toda la información a la que accedan en virtud de sus facultades de actuación en la empresa, dado que se les aplica el art. 65.2 del ET (art. 37.3 LPRL).

El uso de la información tiene el objetivo de controlar el cumplimiento de la normativa, proponer mejoras, así como mejorar los niveles de protección de las personas trabajadoras, incrementar la información en relación a los riesgos a los que se exponen, o denunciar incumplimientos.

4. Garantías de los/las Delegados/as de prevención.

Tienen las mismas garantías que se reconocen en el artículo 68 del ET a quienes son miembros del Comité de Empresa, ya que son también representantes de las personas trabajadoras (art. 37.1 LPRL).

Las garantías son las siguientes:

- A)**Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado/a, el comité de empresa o restantes delegados/as de personal.
- B)**Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de las demás personas trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- C)**No ser despedido/a, ni recibir sanción durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador/a en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54 (despido disciplinario).
- D)**No podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- E)**Expresar, colegiadamente si se trata del comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.
- F)**Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del comité o delegado y delegada de personal en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación.

5. ¿Sobre qué aspectos debe la empresa consultar a los y las Delegados/as de Prevención? (art. 33 LPRL)

Se deberá consultar a los/las DP, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

- A)** La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de la plantilla, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
- B)** La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de las personas trabajadoras encargadas de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.
- C)** La designación de los/las trabajadores/as que se encargan de las medidas de emergencia.
- D)** Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18 y 23 de la LPRL.
- E)** El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- F)** Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores/as.

6. Crédito horario que tienen los/las DP para llevar a cabo sus funciones (art. 37 LPRL).

El tiempo utilizado por los y las DP para el desempeño de las funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

No obstante, lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la empresa en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

visitas previstas del personal técnico de prevención para evaluaciones de carácter preventivo y de la Inspección de Trabajo y de la seguridad Social.

7. ¿Cómo se ejerce el derecho a ser consultado/a como DP?

En aquellos asuntos que la empresa ponga en conocimiento del Delegado/a, se tiene la facultad de emitir informes, en los que se debe razonar los pros y los contras frente a las medidas planteadas por la empresa.

También se podrá aportar aquellas otras medidas que se consideren oportunas para mejorar las condiciones de trabajo.

Los informes deberán elaborarse en un plazo máximo de 15 días (art. 36.3 LPRL), o en el menor tiempo posible, si se trata de medidas para prevenir un riesgo inminente.

La empresa deberá tener en consideración estos informes y, en todo caso, tendrá que responder a las propuestas que se hayan realizado. La respuesta negativa por parte de la empresa será argumentada, lo que implica que deberá facilitar a los/las delegados/as de prevención, por escrito, las razones por las que las medidas presentadas no van a ser tomadas en consideración.

La empresa debe tener en la debida consideración las propuestas que se realicen con objeto de mejorar las condiciones de salud y seguridad en el trabajo. En este sentido, la inobservancia, por parte de la empresa, de las propuestas realizadas por los/las delegados/as puede agravar la sanción que la autoridad laboral imponga a la empresa (art. 39.3.g R.D. Legislativo 5/2000 LISOS), como consecuencia de un incumplimiento de sus obligaciones preventivas.

8. Formación de los/las DP y quién se encarga de ella.

El empresario/a deberán proporcionar a los/las DP los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el empresario/a por sus propios medios o mediante concurso con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos,

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los/las DP (art. 37 LPRL).

9. Colaboración de los/las Delegados/as de Prevención con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS).

En lo que respecta a los/las DP, se recoge en el art 40 de la LPRL que:

- A)** Podrán recurrir a la ITSS si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por el empresario no son suficientes para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.
- B)** En las visitas a los centros de trabajo para la comprobación del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, el inspector/a de la ITSS comunicará su presencia al empresario/a o a la persona inspeccionada, al CSS, a los/las DP o, en su ausencia, a la RLPT, a fin de que puedan acompañarle durante el desarrollo de su visita y formularle las observaciones que estimen oportunas.
- C)** La ITSS informará a las/los delegados/as sobre los resultados de las visitas a que hace referencia el apartado anterior y sobre las medidas adoptadas como consecuencia de las mismas, así como al empresario/a mediante diligencia en el Libro de Visitas de la ITSS que debe existir en cada centro de trabajo.

10. ¿Hay un registro de Delegados y Delegadas de Prevención?

Sí, la resolución de 10 de noviembre de 2017 del Gobierno del Principado de Asturias establece y regula la inscripción de los delegados/as de prevención (BOPA de 20 de noviembre 2017).

El registro se adscribe al Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales.

11. Diferencia entre un trabajador/a designado/a y un Delegado/a de Prevención?

Los/las Delegados/as de prevención se eligen por y entre quienes son representantes de las personas trabajadoras, y el trabajador/a designado/a se elige por la empresa para ocuparse de la actividad preventiva en la empresa y por tanto, no son representación de las personas trabajadoras.

12. ¿De qué forma los/las DP pueden realizar solicitudes a la empresa?

Lo más importante es que cualquier solicitud, del tipo que sea, se realice por escrito, a través del canal habitual de comunicación con la empresa.

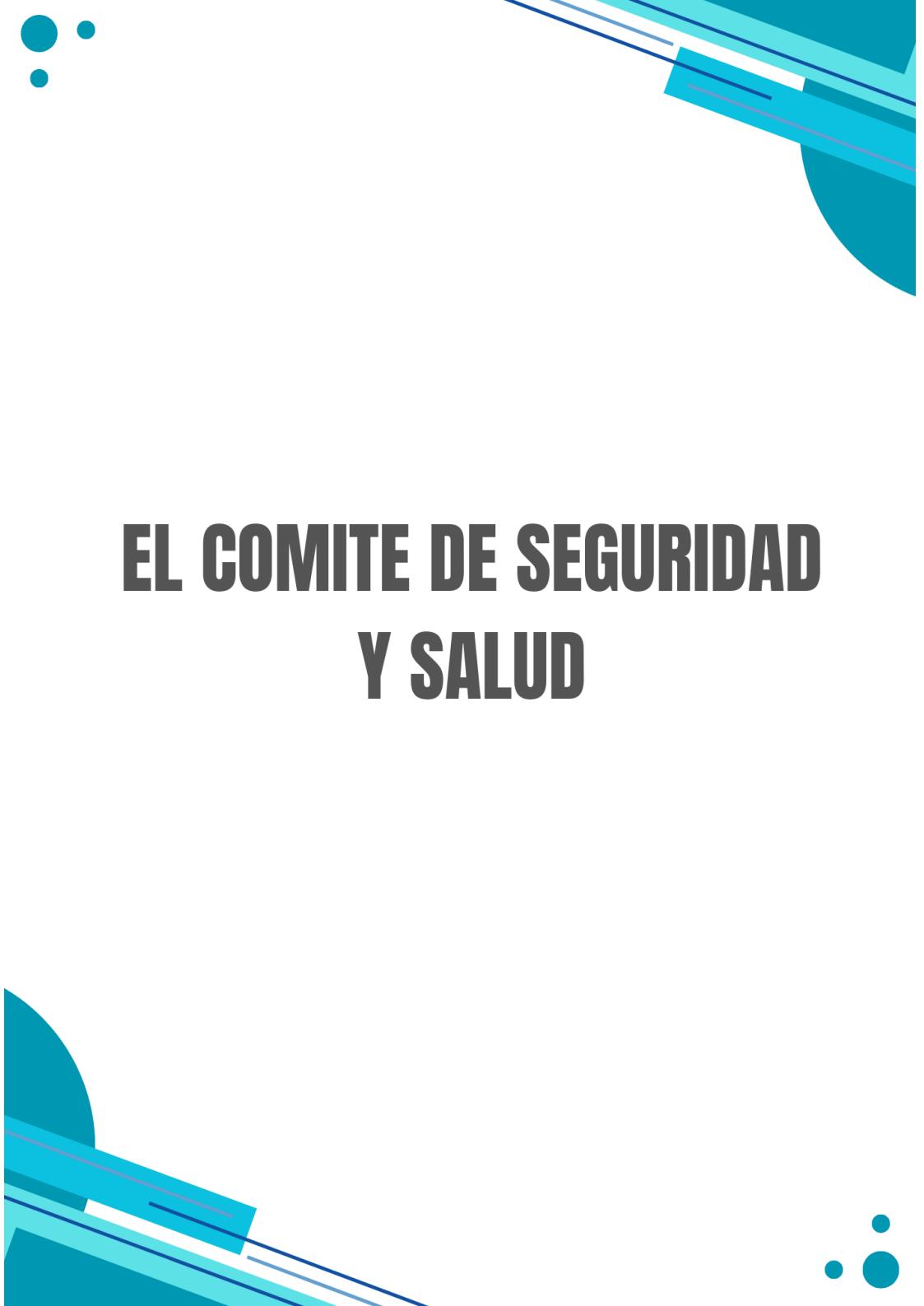
Si se realiza en papel, se recomienda presentar dos copias, una la firmarán las personas que la presentan y la otra la firmarán las personas que la reciban, indicando la fecha de entrega y, con el sello de la empresa si es posible. Una copia se quedará en poder de la empresa y la otra copia, servirá como justificante de entrega o acuse de recibo, para los/las DP.

Si es por correo electrónico, es importante asegurarse de que el correo llega a destino y que, además es leído.

Otra forma común de realizar solicitudes, es en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, asegurándose de que consta en acta la solicitud hecha por los/las delegados/as de prevención.

Cualquiera de estos documentos, escrito en papel, email recibido y acta del Comité de Seguridad y Salud, servirán posteriormente como justificante de la solicitud realizada a la empresa.

En el Anexo de este manual, se presentan diferentes modelos de solicitudes y comunicados a la empresa, así como de denuncia ante la ITSS, que se pueden adaptar a las necesidades de los/las delegados/as de prevención en todo momento.



EL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD

13. ¿Qué es el Comité de Seguridad y Salud (CSS)?

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 (art. 38 LPRL).

14. ¿Cómo se constituye el CSS? (art. 38 LPRL)

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más personas trabajadoras.

Estará formado por los/las DP, de una parte, y por el empresario/a y/o sus representantes (en número igual al de los/las DP) de la otra.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz, pero sin voto:

- Los/as delegados /as sindicales y quienes tengan responsabilidad técnica de la prevención en la empresa que no formen parte del comité.
- También podrán participar personas trabajadoras de la empresa que cuenten con cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano.
- Personal técnico de prevención ajeno a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Las empresas que cuenten con varios centros de trabajo con CSS podrán acordar con sus trabajadores/as la creación de un comité intercentros, con las funciones que el acuerdo le atribuya.

15. ¿Cuáles son las competencias y facultades del CSS? (art. 39 LPRL)

El CSS tendrá las siguientes competencias:

A) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa. A tal efecto en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos:

- La elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas;
- los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías,
- organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la LPRL (plan de prevención, evaluación y planificación acción preventiva),
- proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

B) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias el CSS tendrá las siguientes facultades:

C) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

D) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

E) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores (AATT y EEPP), al objeto de

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

- F)** Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

En el supuesto de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo centro de trabajo, se podrá acordar la realización de actuaciones conjuntas de los CSS, o en su defecto de los/las DP y empresarios/as de las empresas que carezcan de dichos comités, u otras medidas de actuación coordinada.

16. ¿Cada cuánto debe reunirse el CSS?

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. (Art. 38 LPRL).

LOS RIESGOS LABORALES

17. ¿Qué es un riesgo laboral?

Se define como riesgo laboral la posibilidad de que un trabajador o una trabajadora sufra un determinado daño derivado del trabajo (enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo) (art. 4 LPRL).

Los riesgos para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras normalmente son consecuencia de unas condiciones de trabajo inadecuadas.

18. ¿Qué son condiciones de trabajo? (art. 4.7 LPRL)

Se entiende por “condición de trabajo” cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud de la persona trabajadora.

Quedan específicamente incluidas en esta definición:

- A)** Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- B)** La naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- C)** Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
- D)** Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesta la persona trabajadora.

19. ¿Qué son lugares de trabajo?

Tal y como se recoge en el art. 2 de Real Decreto 486/1997, que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo:

- Se entiende por “lugares de trabajo” las áreas del centro de trabajo, edificadas o no, en las que los trabajadores deban permanecer o a las que puedan acceder en razón de su trabajo.

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

- Se consideran incluidos en esta definición los servicios higiénicos y locales de descanso, los locales de primeros auxilios y los comedores.
- Las instalaciones de servicio o protección anexas a los lugares de trabajo se considerarán como parte integrante de los mismos.

También se incluye dentro de lugares de trabajo los pasillos, escaleras, vías de circulación, locales... que estén dentro de las áreas anteriores.

En cuanto a "instalaciones de servicio" se incluyen zonas tales como salas de calderas, salas de compresores, salas de máquinas de ascensores, centros de transformación...

Y dentro del concepto de "instalaciones de protección" se entienden las destinadas a proteger contra algún tipo de riesgo, como las instalaciones de protección contra incendios.

Además, este RD 486/1997 hace referencia a las condiciones mínimas que los lugares de trabajo deben cumplir en cuanto a sus condiciones constructivas, orden, limpieza y mantenimiento, señalización, instalaciones de servicio o protección, condiciones ambientales, iluminación, servicios higiénicos y locales de descanso, y material y locales de primeros auxilios.

20. ¿Qué factores de riesgo se pueden presentar en los lugares de trabajo?

A) Relativos a las CONDICIONES DE SEGURIDAD

Se incluyen aquellas condiciones materiales que pueden dar lugar a accidentes en el trabajo, daños a las personas y/o instalaciones. Así aparecen condiciones relativas a:

- **Lugares de trabajo**, donde se deben cumplir unos requisitos mínimos en cuanto a las condiciones constructivas; orden, limpieza y mantenimiento; señalización; instalaciones de servicio y protección; condiciones ambientales; iluminación; servicios higiénicos y lugares de descanso; material y locales de primeros auxilios.

Los riesgos que pueden presentarse ante el incumplimiento de los anteriores requisitos son: caídas de personas al mismo y a distinto nivel,

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

choques y golpes contra objetos, atrapamientos y golpes por vehículos.

- **Máquinas y equipos de trabajo**, entendiéndose cualquier máquina, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.

Los principales riesgos que pueden entrañar son: atrapamientos, golpes, cortes, proyecciones de material, ruido, vibraciones, y los daños son fracturas, heridas, amputaciones de miembros, pérdida de visión, sordera...

- **Manipulación, almacenamiento y transporte**, en la actualidad la mayoría de las operaciones de transporte y almacenamiento se realizan de forma mecánica, la existencia de equipos de elevación y manutención son frecuentes.

Estos equipos deberán disponer de elementos y condiciones que garanticen su solidez y estabilidad durante su utilización, siendo necesario planificar, elaborar y aplicar procedimientos de trabajo que tengan en cuenta las condiciones previsibles de su utilización, por la clase de suelo, las características de la carga, etc.

Los riesgos que pueden presentarse son: golpes, atropellos, caídas de altura, caída de la carga, desplome de materiales, choques, vuelcos...

- **Riesgo eléctrico**, la electricidad es una de las fuentes de energía más utilizadas tanto en la actividad doméstica como en el trabajo, sin embargo, muchas veces se desconocen los riesgos.

Los principales factores de riesgo eléctrico son la tensión aplicada, la intensidad de la corriente, la duración del contacto eléctrico, el recorrido de la corriente a través del cuerpo y la resistencia y capacidad de reacción de la persona.

- **Riesgo de incendio**, presente en cualquier actividad. Para que se produzca un incendio es necesario la presencia simultánea de cuatro factores: combustible, sustancia capaz de arder; comburente, sustancia que hace que entre en combustión; fuente de calor suficiente para que se produzca el fuego, y reacción en cadena que provoca la aparición y propagación del fuego.

B) En función de los CONTAMINANTES AMBIENTALES

Son agentes extraños al organismo humano que pueden producir alteraciones a la salud cuando están presentes en el ambiente.

- **Contaminantes químicos**, sustancias que, durante la fabricación, transporte, almacenamiento o uso pueden incorporarse al ambiente de trabajo en forma de aerosoles, gases o vapores, y afectan a la salud del trabajador.

Pueden entrar al organismo a través de varias vías:

- Vía respiratoria, a través del sistema respiratorio, nariz y boca.
- Vía dérmica, a través de la piel.
- Vía digestiva, a través del aparato digestivo.
- Vía parenteral, a través de heridas, llagas...

- **Contaminantes físicos:**

- **El ruido:** es el contaminante físico más común en cualquier puesto de trabajo, y se define como un sonido no deseado e intempestivo, por lo tanto, molesto, desagradable y perturbador. El nivel de ruido se mide en decibelios (dB).
- **Las vibraciones:** son ondas de energía que se transmiten a través del aire, agua, etc. y se pueden producir por efecto del propio funcionamiento de una máquina o equipo, partes de máquinas desequilibradas en movimiento, choques, movimientos turbulentos de fluidos...
- **Las radiaciones:** son ondas de energía que inciden sobre el organismo humano pudiendo llegar a producir efectos dañinos para la salud de las personas trabajadoras. Se dividen según su cantidad de energía, en ionizantes, con alto poder energético y capacidad de ionizar la materia transformando la estructura de los átomos y provocar la expulsión de electrones, como por ejemplo los rayos X; y las no ionizantes, que no poseen energía suficiente para provocar la ionización, como las radiaciones microondas, de radiofrecuencias, láseres, etc.

- **Las condiciones termohigrométricas:** o lo que es lo mismo, condiciones ambientales de temperatura, humedad y ventilación en las que desarrollamos nuestro trabajo.

Todo trabajo físico que realizamos genera calor en el cuerpo humano, por eso el hombre posee un sistema de autorregulación con el fin de mantener una temperatura constante en torno a los 36,5-37°C

El confort térmico depende del calor producido por el cuerpo y de los intercambios con el medio ambiente y, viene determinado por una serie de variables como son:

- Temperatura del ambiente (temperatura del aire, temperatura radiante de paredes y objetos, velocidad del aire, y humedad relativa).
- Actividad física (pesada o ligera).
- Tipo de ropa (vestimenta de verano, de invierno, ...).

Unas malas condiciones de temperatura y humedad pueden causar daños a la salud que variarán dependiendo de las características personales de la persona trabajadora y de su capacidad de aclimatación.

- **La iluminación:** aunque no pueda hablarse de contaminante en sentido estricto, sin embargo, si es una de las condiciones existentes en el medio ambiente físico de trabajo que va a determinar las condiciones de trabajo en que se desarrolla la actividad laboral.

C) En relación con la CARGA DE TRABAJO

La carga del trabajo es el conjunto de requerimientos físicos y psíquicos que precisa una persona en el desarrollo de su actividad laboral a lo largo de una jornada de trabajo.

La consecuencia de una excesiva carga de trabajo es la fatiga, que podemos definir como la disminución de la capacidad física y mental de un/una trabajador/a después de haber realizado una actividad durante un período de tiempo.

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

Se puede distinguir tres tipos de carga de trabajo: carga física, carga mental y carga psíquica.

- **Carga física** se refiere a las demandas de fuerza física, posturas, movimientos repetitivos y cargas que ha de realizar una persona en su jornada laboral.

En la carga física influyen varios factores:

- **Esfuerzos físicos**, que supone un aumento del consumo de energía. A mayor carga física mayor esfuerzo y mayor penosidad de la tarea.
- **Posturas**: la eficiencia de una postura viene determinada por el grado en el cual el esqueleto y los músculos se adaptan de forma adecuada.

Una mala postura es causa de numerosas lesiones. También una postura es inadecuada si se mantiene por un largo periodo de tiempo. La carga muscular de una posición estática es superior a la que se produce por el movimiento.

- **Manipulación de cargas**: La manipulación y el transporte de cargas constituyen un problema específico que puede provocar desde molestias hasta lesiones (lesiones lumbares, luxaciones, discopatías), siendo un factor importante de sobrecarga muscular.

En consecuencia, durante las operaciones de manipulación de cargas manuales la persona trabajadora debe emplear una técnica de levantamiento adecuada a este tipo de esfuerzos.

- **Carga mental**: La carga mental presenta problemas por el exceso de la misma, es decir, por la complejidad o el ritmo de la tarea, y por el déficit, cuando la exigencia es insuficiente, de forma que el trabajo se hace rutinario, monótono y repetitivo.

Durante la realización de una tarea donde se exige a la persona trabajadora atención, la memorización, la abstracción y la decisión, influyen:

Factores externos: cantidad y calidad de la información que se recibe, complejidad de la respuesta, autonomía en la toma de decisiones, el

tiempo de respuesta.

Factores internos, que se refieren a las características personales de la persona: edad, nivel de aprendizaje, características de su personalidad, nivel de satisfacción, actitud en el trabajo, formación, estado de ánimo, capacidad sensorial, valores socioculturales...

La evaluación de la carga mental no se puede realizar de una manera tangible y medible como la carga física, pero existen métodos que hacen posible su evaluación y la implantación de medidas preventivas.

D) En relación a la ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Se puede definir como el conjunto de objetivos, normas y procedimientos bajo los cuales se desarrolla el proceso de trabajo.

Aquí aparecen los factores de riesgo psicosocial, que son el conjunto de exigencias y características del trabajo y su organización que, al coincidir con las capacidades, necesidades y expectativas de la persona trabajadora, inciden en su salud.

Se produce un desequilibrio en el estado de salud del trabajador/a como consecuencia de la imposibilidad de responder adecuadamente a las demandas del trabajo, al ver frenada sus aspiraciones y expectativas.

Factores que influyen en la vida laboral, dependiendo de distintas variables:

- **Características de la empresa:** tamaño de la empresa, ubicación de la misma, imagen social, diseño del centro de trabajo.
- **Características del puesto de trabajo:** autonomía, monotonía, cualificación y nivel de formación, responsabilidad...
- **Estructura de la organización:** estilo de mando, asignación de tareas y participación en la toma de decisiones, comunicación en el trabajo.
- **Tiempo de trabajo:** jornada continuada, jornada partida, pausas introducidas en la jornada laboral, descansos, trabajos a turnos, trabajo nocturno, horario flexible o fijo...

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

Los factores organizativos tienen una doble importancia: representan un riesgo en sí mismos, y pueden tener una influencia decisiva en la magnitud de los efectos que el resto de los riesgos pueden representar para los/as trabajadores/as.

21. ¿Cómo se detectan los riesgos laborales?

Para detectar los riesgos derivados del trabajo es preciso en primer lugar identificar los factores de riesgo ligados a las condiciones de trabajo y posteriormente valorarlos, es decir, hay que proceder a realizar la evaluación de riesgos.

22. ¿Qué es la evaluación de riesgos?

La evaluación es una parte del proceso preventivo de la empresa que consiste en estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que la empresa pueda tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. (art. 3 RSP).

No hay que olvidar que el empresario/a deberá consultar a quienes son representantes de las personas trabajadoras, o a las personas trabajadoras en ausencia de representantes, acerca del procedimiento de evaluación a utilizar en la empresa o centro de trabajo (art. 33 LPRL).

El empresario deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos.

Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con

ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

23. ¿Qué es una evaluación de riesgos específica?

Dada la gran tipología de factores de riesgo que se pueden presentar en los lugares de trabajo y en función de las disciplinas preventivas de seguridad, higiene industrial, ergonomía y psicosociología, existen evaluaciones específicas dentro de cada disciplina, por ejemplo: evaluaciones de máquinas, exposición a polvo, a humos de soldadura, a agentes químicos, agentes biológicos, a ruidos, vibraciones, confort y estrés térmico, manipulación manual de cargas, movimientos repetitivos, riesgos psicosociales,..., evaluaciones que se aplicarán en función de los riesgos detectados inicialmente o ante la sospecha de una posible exposición específica.

24. ¿Quién debe hacer la evaluación?

El personal que cuente con capacidad y formación suficientes para poder realizar la evaluación de riesgos formará parte de la modalidad que haya elegido el empresario o la empresaria para desarrollar las actividades preventivas en la empresa.

El Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP) establece una clasificación de las funciones a efectos de determinar las capacidades y aptitud necesarias para la evaluación de riesgos (Capítulo VI):

- Funciones de nivel básico: permiten realizar evaluaciones elementales de riesgos, así como establecer medidas preventivas del mismo carácter, compatibles con su grado de formación.
- Funciones de nivel intermedio: permiten realizar evaluaciones de riesgos, salvo las reservadas específicamente al nivel superior.
- Funciones de nivel superior: permiten realizar evaluaciones de riesgos cuyo desarrollo exija: el establecimiento de una estrategia de medición para asegurar que los resultados obtenidos caracterizan efectivamente la situación que se valora y una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación.

25. ¿Qué se debe evaluar?

En primer lugar, la evaluación inicial de los riesgos debe extenderse a cada uno de los puestos de trabajo de la empresa (art. 4 RSP).

Para ello se tendrán en cuenta:

- Las condiciones de trabajo existentes o previstas.
- La posibilidad de que el/la trabajador/a que ocupe o vaya a ocupar dicho puesto sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a alguna de dichas condiciones.

A partir de la evaluación inicial, se volverán a evaluar los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

- A)** La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- B)** El cambio en las condiciones de trabajo.
- C)** La incorporación de un trabajador o trabajadora cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

26. ¿Cómo se realiza la evaluación de riesgos?

No existe una metodología sobre cómo realizar una evaluación de riesgos, pero el art. 5 del RSP, establece un procedimiento básico que se fundamenta en los siguientes pasos:

- En primer lugar, es necesario obtener información sobre:
 - La organización.
 - Las características y complejidad del trabajo.
 - Las materias primas.
 - Los equipos de trabajo existentes.
 - El estado de salud de las personas trabajadoras.

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

- A continuación, se procede a determinar los elementos peligrosos y a la identificación de las personas trabajadoras expuestas a los mismos.
- Seguidamente se valora el riesgo en función de criterios objetivos, según conocimientos técnicos o consensuados con las personas trabajadoras.
- Se determina cuál es la conclusión sobre la necesidad de evitar o controlar y reducir el riesgo.

Señala la normativa que se tendrá en cuenta la información recibida de los trabajadores y de las trabajadoras sobre los aspectos anteriores.

El procedimiento de evaluación utilizado deberá proporcionar confianza sobre su resultado.

Siempre que exista normativa específica de aplicación, el procedimiento de evaluación deberá ajustarse a las condiciones concretas de dicha norma.

En el caso de que la evaluación exija la realización de mediciones, análisis o ensayos y la normativa no indique o concrete métodos a utilizar, o si los criterios de la norma deben ser interpretados o precisados a la luz de otros criterios de carácter técnico, se pueden utilizar métodos o criterios recogidos en Normas UNE, Guías Técnicas del INSST, Instituto Nacional de Silicosis y protocolos y guías del Ministerio de Sanidad o instituciones competentes de las comunidades autónomas, normas internacionales, u otras guías de entidades de reconocido prestigio que proporcionen un nivel de confianza equivalente.

27. ¿Cómo se califican los riesgos en función de su gravedad?

Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo (art. 4 LPRL).

Un método sencillo para estimar los niveles de riesgo de acuerdo a su probabilidad estimada y a sus consecuencias esperadas, se presenta con el siguiente cuadro:

Riesgo		Consecuencias		
		Ligeramente dañino LD	Dañino D	Extremadamente dañino ED
Probabilidad	Baja B	Trivial T	Tolerable TO	Moderado MO
	Media M	Tolerable TO	Moderado MO	Importante I
	Alta A	Moderado MO	Importante I	Intolerable IN

28. ¿Qué se entiende por riesgo grave e inminente? (art. 4 y 21 LPRL)

El riesgo que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de las personas trabajadoras.

En el caso de exposición a agentes susceptibles de causar daños graves a la salud de las personas trabajadoras, se considerará que existe un riesgo grave e inminente cuando sea probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato una exposición a dichos agentes de la que puedan derivarse daños graves para la salud, aun cuando éstos no se manifiesten de forma inmediata.

29. ¿Qué hay que hacer una vez que se han evaluado los riesgos?

Una vez evaluados y calificados los riesgos según su gravedad, se hace preciso diseñar medidas que corrijan las situaciones de riesgo detectadas, que se priorizarán en función de la gravedad de los riesgos, así como medidas preventivas para evitar que se produzcan de nuevo los mismos riesgos una vez subsanados u otros diferentes.

Las medidas deben ir acompañadas de un calendario de actuación, incluyendo medios humanos y materiales necesarios, así como recursos económicos asignados.

Todo esto formará parte de la “Planificación de la Actividad Preventiva”.

30. Contenido mínimo de la evaluación de riesgos.

Tanto el documento de “Evaluación de Riesgos” como el de “Planificación de la Actividad Preventiva”, deberán contener para cada puesto de trabajo donde deban tomarse medidas, los siguientes datos (art. 7 RSP):

- Identificación del puesto de trabajo.
- Descripción del riesgo o riesgos existentes.

- Relación de personas trabajadoras afectadas.
- Resultado de la evaluación.
- Medidas preventivas procedentes (*).
- Referencia de los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados.

(*) Cuando de la evaluación realizada resulte necesaria la adopción de medidas preventivas, deberán ponerse claramente de manifiesto las situaciones en que sea necesario (art. 3 RSP):

- A)** Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información a las personas trabajadoras.
- B)** Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de las personas trabajadoras.

31. ¿Qué ocurre con la evaluación de riesgos en el caso de mujeres trabajadoras embarazadas o lactantes? (art. 16 y 26 LPRL y art. 4 RSP)

La evaluación deberá tener en cuenta también la posible existencia de trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o en periodo de lactancia natural.

En todo caso, se hace preciso revisar los agentes, procedimientos y condiciones recogidos en el Anexo VII de RSP que pueden influir negativamente en la salud de las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia, del feto o del niño o de la niña en periodo de lactancia natural, y destacando que estas trabajadoras no podrán realizar actividades que supongan exposición a los agentes o condiciones de trabajo incluidos en las partes A y B del Anexo VIII del RSP.

32. Evaluación de las personas sensibles.

El empresario/a garantizarán de manera específica la protección de las personas trabajadoras que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos quienes tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias. (Art. 25 LPRL).

33. ¿Qué pueden hacer los/las Delegados/as de Prevención con la evaluación de riesgos?

Una vez que los/las DP disponen de una copia de la evaluación de riesgos, deberán comprobar los factores de riesgo recogidos, los riesgos detectados, la gravedad de los mismos, las medidas de corrección propuestas y las medidas preventivas.

Ante cualquier discrepancia con la evaluación se debe informar a la empresa, con el fin de contrastar la información, valorar la modificación si procede y revisar que los riesgos y las medidas son las adecuadas.

El hecho de conocer la evaluación de riesgos, permitirá a los/las DP ejercer sus competencias en mayor medida y con más eficacia.

34. Duración de la evaluación de riesgos (art. 4 RSP).

La evaluación de riesgos debe ser revisada cuando se den alguna de las siguientes condiciones:

- Adquisición y puesta en funcionamiento de nuevos equipos de trabajo.
- Incorporación al proceso productivo de nuevas sustancias o preparados químicos.
- Introducción de nuevas tecnologías.
- Modificación del acondicionamiento de los lugares de trabajo.

- Cambio de las condiciones de trabajo.
- Incorporación de un trabajador/a cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.
- Cuando se hayan producido daños para la salud de las personas trabajadoras. Se tendrán en cuenta los resultados de la investigación de los accidentes de trabajo, los informes epidemiológicos...
- Cuando los controles efectuados, incluida la vigilancia de la salud, detecten que las actividades preventivas pueden ser inadecuadas o insuficientes.
- Cuando lo establezca una disposición específica.
- Y siempre con la periodicidad que se acuerde entre empresa y delegados y delegadas de prevención.

35. Formación de los/las trabajadores/as sobre los riesgos de sus puestos de trabajo (art 19 LPRL).

El empresario o empresaria deberán garantizar que cada persona de la plantilla reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada persona trabajadora, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

Esta formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre las personas trabajadoras.



LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

36. ¿Qué es un accidente de trabajo?

Toda lesión corporal que el trabajador o la trabajadora sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena. (Art. 156 del texto refundido LGSS)

Los siguientes casos tienen también la consideración de accidente de trabajo:

- A)**Los que sufran las personas trabajadoras al ir o volver del lugar de trabajo. (In itinere).
- B)**Los que sufra el trabajador o la trabajadora con ocasión o como consecuencia de cargos electivos de carácter sindical, así como los ocurridos al ir o al volver del lugar en que se ejerçiten las funciones propias de dichos cargos. (Labores sindicales).
- C)**Los ocurridos con ocasión o por consecuencia de las tareas que, aun siendo distintas a las de su categoría profesional, ejecute la persona trabajadora en cumplimiento de las órdenes del empresario o de la empresaria o espontáneamente en interés del buen funcionamiento de la empresa.
- D)**Los acaecidos en actos de salvamento y en otros de naturaleza análoga, cuando unos y otros tengan conexión con el trabajo.
- E)**Las enfermedades, no incluidas en el cuadro de enfermedades profesionales, que contraiga la persona trabajadora con motivo de la realización de su trabajo, siempre que se pruebe que la enfermedad tuvo por causa exclusiva la ejecución del mismo.
- F)**Las enfermedades o defectos, padecidos con anterioridad por el trabajador/a, que se agraven como consecuencia de la lesión constitutiva del accidente.
- G)**Las consecuencias del accidente que resulten modificadas en su naturaleza, duración, gravedad o terminación, por enfermedades intercurrentes, que constituyan complicaciones derivadas del proceso patológico determinado por el accidente mismo o tengan su origen en afecciones adquiridas en el nuevo medio en que se haya situado el

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

paciente para su curación. (Complicaciones de un accidente).

Se presume, salvo prueba en contrario, que son constitutivas de accidente de trabajo las lesiones que sufra el trabajador o la trabajadora durante el tiempo y en el lugar de trabajo.

NO tienen la consideración de accidente de trabajo:

- Los casos que sean debidos a dolo o imprudencia temeraria de la persona trabajadora accidentada,
- ni los que sean debidos a fuerza mayor cuya naturaleza no guarde ninguna relación con el trabajo que se ejecutaba al ocurrir el accidente. La insolación, el rayo y otros fenómenos análogos de la naturaleza no se podrán considerar como causas de fuerza mayor extraña al trabajo.

Sin embargo, no es obstáculo para calificar como accidente de trabajo:

- A)** La imprudencia profesional que es consecuencia del ejercicio habitual de un trabajo y se deriva de la confianza que éste inspira.
- B)** La concurrencia de culpabilidad civil o criminal del empresario, de un compañero de trabajo del accidentado o de un tercero, salvo que no guarde relación alguna con el trabajo.

37. ¿Qué es un incidente?

Se puede definir el incidente como un accidente de trabajo que no ha provocado daños a la salud del trabajador o de la trabajadora, solo daños materiales.

La LPRL no recoge la obligación expresa de investigar los incidentes, puesto que no han producido daños a la salud de las personas trabajadoras. Aún así, es preciso actuar sobre estos incidentes dado que su análisis o investigación puede llevar a evitar futuros accidentes.

El carácter preventivo de la LPRL debería llevar a las empresas a investigar los incidentes, de hecho, el INSST insta a las empresas a investigar aquellos incidentes que son graves y/o se repiten en muchas ocasiones, puesto que potencialmente son situaciones de riesgos que pueden provocar daños a la seguridad y a la salud de las personas (accidentes).

Del mismo modo es importante controlar los incidentes y documentarlos, incluyendo una descripción de cada incidente ocurrido, y los/las DP puedan acceder a dicha documentación y participar en la propuesta de medidas preventivas.

38. ¿Qué se debe hacer una vez que ha ocurrido un accidente de trabajo?

El art. 16.3 de la LPRL obliga al empresario/a a investigar los hechos que hayan producido un daño para la salud en las personas trabajadoras a fin de detectar las causas de estos hechos. Del mismo modo existe la obligación de notificar por escrito a la autoridad laboral (art. 23.3 LPRL) los daños para la salud que se hubieran producido con motivo del desarrollo del trabajo, conforme al procedimiento que se determine reglamentariamente.).

En el caso de la persona trabajadora, en primer lugar y en caso de accidente leve, el trabajador deberá notificar a la empresa que ha sufrido un accidente y posteriormente deberá asistir a su Mutua colaboradora para recibir asistencia sanitaria.

En caso de accidente grave o de urgencia vital, el trabajador deberá asistir directamente al dentro de la Mutua. En el caso de no existir ningún centro de su Mutua cerca, pueden acudir a cualquier centro sanitario para recibir asistencia médica. Es importante solicitar los informes de la asistencia recibida y de las lesiones que presentaban en el momento del accidente. Posteriormente se tendrán que poner en contacto con la Mutua y remitirles toda la documentación.

Si debido al accidente laboral, el trabajador necesitara baja médica, deberá gestionarla en los centros de la Mutua a la que está asociada su empresa, la cual será la encargada de hacer el seguimiento de la baja.

Si se produce un accidente sin baja médica el médico de la Mutua que atiende al trabajador accidentado le entregará el Certificado Medico de Asistencia sin baja laboral. El trabajador deberá entregar este certificado en su empresa para justificar la asistencia sanitaria recibida.

En ambos casos la empresa deberá comunicar el accidente a través del sistema DELT@.

39. ¿Qué accidentes de trabajo hay que notificar a la autoridad laboral?

La empresaria o empresario debe cumplir con una serie de obligaciones tanto en el caso de un accidente de trabajo como de una enfermedad profesional. Una de estas obligaciones es la notificación, que se debe realizar del siguiente modo:

- Notificar los accidentes a la autoridad laboral a través del sistema Delt@ (sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo). Cuando conlleve ausencia de la persona trabajadora del lugar de trabajo al menos un día (causa baja), la empresa dispone de 5 días hábiles para remitir el parte de accidente Delt@. En el caso de accidentes que no causen baja la notificación electrónica se hace en los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.
- Si el accidente es considerado grave, muy grave o mortal o afecta a 4 o más personas trabajadoras, el empresario o la empresaria debe comunicarlo en el plazo de 24 horas a la autoridad laboral.
- Entregar una copia del parte a la persona trabajadora accidentada.

40. Investigación del accidente de trabajo.

La investigación del accidente es obligación de la empresa, si bien se contará con la participación de otras personas (testigos, mandos intermedios). También se contará con la participación de los/las DP (art. 36.2 LPRL).

Es necesaria la participación en la investigación del personal técnico de prevención de la empresa, particularmente en la fase de análisis de las causas y en la determinación de las medidas preventivas a adoptar.

La participación de los/las delegados/as no consiste únicamente en recibir información sobre el accidente de trabajo que haya ocurrido, sino que son parte activa de la investigación, dado que no solo tienen derecho a conocer las causas y las medidas preventivas que la empresa propone, sino que tienen derecho a recibir consulta sobre dichas medidas.

La investigación de accidentes tiene como objetivo principal la deducción de las

causas que los han generado a través del previo conocimiento de los hechos acaecidos.

Alcanzado este objetivo, los objetivos inmediatos persiguen rentabilizar los conocimientos obtenidos para diseñar e implantar medidas correctoras encaminadas, tanto a eliminar las causas para evitar repetición del mismo accidente o similares, como aprovechar la experiencia para mejorar la prevención en la empresa.

41. ¿Cómo actuar ante un accidente de trabajo si eres DP?

En caso de accidente de trabajo, el/la delegado/a de prevención debe ser informado por el empresario/a sobre los daños producidos a la salud de los trabajadores.

Además, el/la delegado/a de prevención tiene la competencia de visita del lugar de accidente para conocer las circunstancias del mismo, pudiendo participar de la investigación del mismo aportando las valoraciones que considere oportunas, incluyendo la propuesta de medidas correctoras y preventivas.

Los accidentes ocurridos con motivo u ocasión del trabajo, incluidos los in itinere, son considerados como contingencia profesional, por lo que la empresa debe emitir el Parte de Accidente de Trabajo a la Mutua.

Si debido al accidente de trabajo se iniciara una actuación por parte de la ITSS, el/la delegado/a tiene la posibilidad de acompañar al Inspector/a de Trabajo y Seguridad Social, realizando las observaciones que considere oportunas.

El/la delegado/a de prevención, como representante de los trabajadores podrá ofrecer su apoyo y el del Sindicato al trabajador accidentado, brindándole asesoramiento.

42. Incapacidad temporal (IT) declara por contingencias comunes o por contingencias profesionales.

Cuando una persona trabajadora sufra daños derivados del trabajo y estos daños le provoquen una incapacidad temporal, se está enfrentando a un accidente de trabajo o enfermedad profesional, consideradas contingencias

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

profesionales. Por otra parte, cuando sean derivadas de un accidente no laboral o enfermedad común será considerado contingencia común.

Una correcta determinación del tipo de contingencia es crucial para que funcionen los mecanismos preventivos en el seno de las empresas. Si el accidente o enfermedad tiene un origen profesional y no son asociados a la actividad laboral que lo originó, no se identificará el riesgo laboral que lo causó, con lo que no será evaluado, ni se implementarán las medidas preventivas necesarias.

En el caso de que dichos daños a su salud no sean reconocidos como accidente de trabajo por la mutua, la persona trabajadora será derivada a la Seguridad Social, y si el personal sanitario estima que no está apto o apta para trabajar, se le dará la baja o la IT por contingencias comunes.

A partir de aquí, es un derecho de las personas trabajadoras iniciar el procedimiento de determinación de la contingencia.

En este proceso es muy importante la labor de los/las delegados/as de prevención que pueden realizar el acompañamiento del trabajador o trabajadora en el proceso a llevar a cabo, a la hora de recabar la documentación necesaria, en el análisis de la evaluación del puesto de trabajo, o en verificar la eficacia de las medidas implantadas, en el análisis del accidente o de las tareas que han dado lugar a los daños, entre otras pruebas necesarias. Así como también se puede solicitar asesoramiento en el sindicato.

43. ¿Qué es una enfermedad profesional?

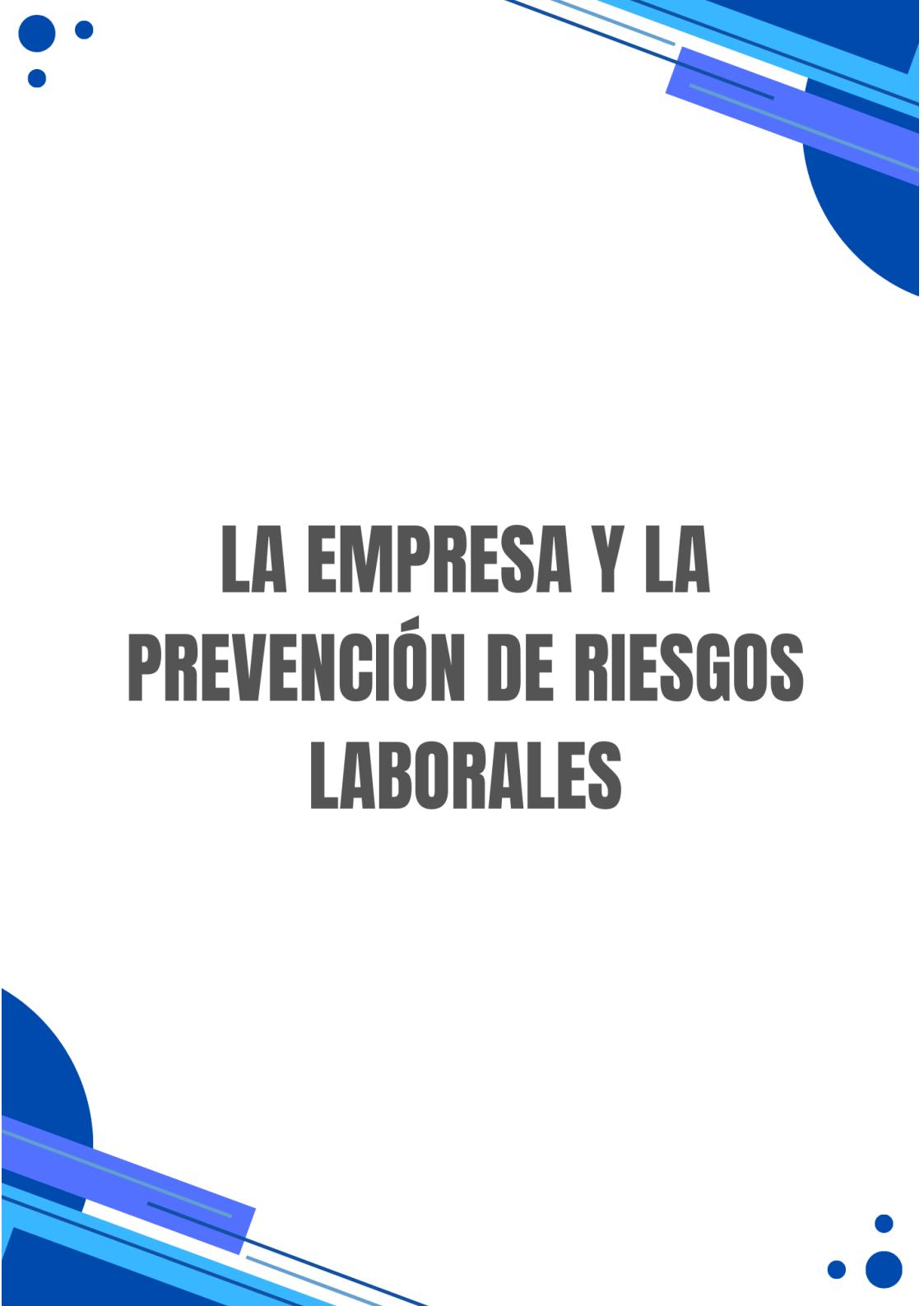
El artículo 157 del texto refundido de la LGSS, define como enfermedad profesional la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifiquen en el cuadro que se apruebe por las disposiciones de aplicación y desarrollo de esta ley, y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indiquen para cada enfermedad profesional.

La normativa específica es el Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la seguridad social y se establecen criterios para su notificación y registro.

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

Además, el concepto de enfermedad profesional exige un nexo causal triangular: patología, agente y actividad. Por tanto, para saber si se trata de una enfermedad profesional se han de reunir los tres requisitos:

- que la enfermedad se haya contraído a consecuencia del trabajo,
- que se trate de alguna de las actividades que reglamentariamente se determinan,
- que esté provocada por la acción de elementos y sustancias que se determinen para cada enfermedad.



LA EMPRESA Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

44. ¿Qué es la prevención?

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, define la prevención como el conjunto de actividades o de medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad en la empresa, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. (Art. 4 LPRL).

Los objetivos de la prevención pasan por mejorar las condiciones de trabajo.

45. Obligaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

La LPRL impone al empresario/a las siguientes obligaciones:

- Proteger de manera eficaz a las personas trabajadoras frente a los riesgos laborales, garantizando la seguridad y la salud de todas las personas a su servicio en todo lo relacionado con el trabajo (art. 14 LPRL).
- Los derechos de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia del estado de la su salud, forman parte del derecho de las personas trabajadoras a esa protección eficaz. (art. 14 LPRL).
- Aplicar las medidas que integran el deber general de prevención según los principios generales de la acción preventiva (art. 15 LPRL):
 - Evitar los riesgos.
 - Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
 - Combatir los riesgos en su origen.
 - Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
 - Tener en cuenta la evolución de la técnica.

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a las personas trabajadoras.
- Tener en consideración las capacidades profesionales de las/trabajadoras/es en materia de seguridad y de salud en el momento de encomendar las tareas (art. 15 LPRL).
- Adoptar las medidas necesarias a fin de garantizar que sólo los/trabajadores/as que hayan recibido información suficiente y adecuada puedan acceder a las zonas de riesgo grave y específico.
- Planificar la acción preventiva de la empresa en función de una evaluación inicial de riesgos, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo y de las personas trabajadoras que los desempeñen y los riesgos específicos que pudieran existir, poniendo en práctica las medidas correctoras o preventivas que se prevean, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales para su ejecución (art. 16 LPRL).
- Adoptar las medidas necesarias para que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo a realizar y estén adaptados convenientemente, de forma que garanticen la seguridad y la salud de las personas trabajadoras. Se tendrá en cuenta que si el equipo de trabajo presenta un riesgo específico solo se podrá usar por las personas que deban usarlo, y la reparación, transformación, mantenimiento o conservación de estos equipos de trabajo solo se realizará por las personas específicamente capacitadas para ello (art. 17 LPRL).
- Proporcionar a las personas trabajadoras equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones, velando que su uso sea efectivo cuando sea necesario por la naturaleza del trabajo realizado (art. 17 LPRL).
- Implantar un plan de actuación en caso de emergencia, que incluya como

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

mínimo las medidas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de personas. Incluirá también la designación del personal encargado de poner en práctica dichas medidas y se comprobará periódicamente su correcto funcionamiento. El personal deberá poseer la formación necesaria, será suficiente en número y se dispondrá del material adecuado (art. 20 LPRL).

- Informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos para la seguridad y la salud a que por su trabajo estuvieran expuestas, tanto que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función, sobre las medidas aplicables a tales riesgos y sobre las medidas a adoptar en caso de emergencia (art. 18 LPRL).
 - Consultar a las/los trabajadoras/es, con la debida antelación, la adopción de decisiones relativas a: (art. 18 y 33 LPRL).
 - La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
- A)** La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de las personas trabajadoras encargadas de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.
- B)** La designación de las personas trabajadoras que se encargan de las medidas de emergencia.
- C)** Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1, y 23, apartado 1, de la LPRL.
- D)** El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- E)** Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.

En las empresas que cuenten con representantes de las/los trabajadoras/es, las consultas a que se refiere este apartado se llevarán a cabo con dicha representación.

- Formar a las personas trabajadoras de forma teórica y práctica sobre los riesgos a que por su trabajo se encuentran expuestas. Esta formación será

suficiente y adecuada en materia preventiva, y tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo (art. 19 LPRL).

- Garantizar la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras (art. 22 LPRL).

46. Obligación de la empresa de consultar a los/las DP.

Los delegados y las delegadas de prevención son quienes se encargan de ejercer el derecho de consulta de las personas trabajadoras (art. 33.2 LPRL) en aquellas cuestiones que afectan la seguridad y la salud en el trabajo. La consulta implica el deber de la empresa a la comunicación, con carácter previo a la ejecución, de las acciones en materia preventiva.

Es necesario señalar que la consulta ha de realizarse con anterioridad a la puesta en marcha de las medidas preventivas y/o correctoras que vaya a implantarse o ejecutarse, ya que, en caso contrario, estaríamos hablando simplemente de un traslado de información, restando cualquier capacidad de intervención.

47. Documentos básicos de PRL que debe tener la empresa.

- El Plan de Prevención de riesgos laborales.
- La Evaluación de Riesgos.
- Los resultados de los controles periódicos de las condiciones de trabajo de la actividad de las personas trabajadoras.
- La planificación de la actividad preventiva.
- Las medidas y el material de protección y prevención a adoptar.
- Lo relativo a los controles del estado de salud de las personas trabajadoras y las conclusiones de los mismos.
- La relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales con incapacidad laboral superior a un día.

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

Esta es la documentación mínima en materia preventiva que cualquier empresa u organización, debe elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral. (art. 23.1 de la LPRL), así como de la representación legal de las personas trabajadoras, los/las DP.

Otros documentos que no se recogen en este artículo, pero que se exigen legalmente son:

- La investigación de accidentes.
- El plan de emergencias y/o autoprotección.
- La auditoría del sistema preventivo (si procede).

48. ¿Qué es el Plan de Prevención? (art. 16 LPRL y art. 2 RSP)

El Plan de Prevención tiene como objetivo integrar la prevención en el sistema de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos.

El Plan de Prevención incluirá los siguientes elementos (art.2 RSP):

- A) La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de personas trabajadoras y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.
- B) La estructura organizativa de la empresa, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- C) La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- D) La organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

E) La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos son:

- La evaluación de riesgos laborales.
- La planificación de la actividad preventiva.

Las empresas de hasta 50 personas en plantilla que no desarrollen actividades del Anexo I del RSP podrán disponer de un único documento donde se recoja el Plan de Prevención, la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

49. Planificación de la actividad preventiva.

Cuando el resultado de la evaluación ponga de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario/a planificará la actividad preventiva con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, priorizando en función de su magnitud y número de trabajadoras/es expuestas a los mismos. (art. 8 RSP).

En la planificación de esta actividad preventiva se tendrá en cuenta la existencia de disposiciones legales relativas a riesgos específicos, así como los principios de acción preventiva recogidos en el art. 15 de la LPRL.

También se integrarán las medidas de emergencia y la vigilancia de la salud (art. 20 y 22 LPRL), la información y la formación de las personas trabajadoras en materia preventiva y la coordinación de todos estos aspectos.

La actividad preventiva deberá planificarse para un período determinado, estableciendo las fases y prioridades de su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos y del número de personas trabajadoras expuestas a los mismos, así como su seguimiento y control periódico. Si la actividad preventiva es superior a 1 año, deberá establecerse un programa anual de actividades.

La planificación de la actividad preventiva incluirá siempre: los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos.

50. ¿Qué es el plan de emergencias y en qué se diferencia del plan de autoprotección?

El art. 20 de la LPRL establece que la/el empresaria/o deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de las personas trabajadoras, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente su correcto funcionamiento. Por tanto, en todas las empresas deberá haber un plan de emergencia (PE).

Por otra parte, la Ley 2/1985 de Protección Civil, realiza un catálogo de actividades que pueden dar lugar a situación de emergencia, y posteriormente el RD 393/2007 aprueba la Norma Básica de Autoprotección (NBA) de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, siendo en el Anexo I de dicho RD donde se recogen las actividades a las que se les aplica esta NBA.

El Plan de Autoprotección (PA) tiene un ámbito de protección más amplio que el Plan de Emergencia (PE), dado que incluye, entre otros aspectos, la protección de la población del entorno de la empresa, llegando más allá del ámbito estricto de las personas trabajadoras.

Según se recoge en la NBA, el Plan de emergencia es aquel documento perteneciente al Plan de Autoprotección en el que se prevé la organización de la respuesta ante situaciones de emergencias clasificadas, las medidas de protección e intervención a adoptar y los procedimientos y secuencia de actuación para dar respuesta a las posibles emergencias.

Mientras que el PA es el marco orgánico y funcional previsto para una actividad, centro, establecimiento, espacio, instalación o dependencia, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencias, en la zona bajo responsabilidad de quien es titular, garantizando la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil.

Por lo tanto, el Plan de Autoprotección es mucho más amplio, engloba el Plan de Emergencia que sólo hace referencia a la organización del personal y su

estructura está definida en la NBA.

Señalar que los PA deben ser registrados en el órgano designado por la Comunidad Autónoma.

51. Vigilancia de la salud.

La vigilancia de la salud de las personas trabajadoras tiene como objetivos generales la identificación de problemas de salud y la evaluación de las acciones preventivas que llevan a cabo las empresas.

La vigilancia de la salud se lleva a cabo en el ámbito de la especialidad preventiva de medicina del trabajo en el marco de los servicios de prevención, y por tanto necesita coordinarse con la evaluación de riesgos y la planificación de la prevención (art. 15.2 RSP).

La vigilancia de la salud debe ser (art. 22 LPRL):

- Garantizada por la empresaria o el empresario y periódica,
- Específica en función de los riesgos identificados en la evaluación de riesgos.
- Sólo si las personas prestan su consentimiento, es decir, voluntaria, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - La existencia de una disposición legal con relación a la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
 - Que los reconocimientos sean indispensables para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras.
 - Que el estado de salud de la persona trabajadora pueda constituir un peligro para sí misma o para terceros.
- Confidencial dado que el acceso a la información médica derivada del reconocimiento médico de cada persona es únicamente para la persona trabajadora, los servicios médicos responsables de su salud y la autoridad sanitaria. Además se asegurará el respeto a la intimidad, a la dignidad y la no discriminación laboral por motivos de salud.
- Prolongada en el tiempo, cuando sea preciso, más allá de la finalización de

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

la relación laboral, ocupándose el Sistema Nacional de Salud de los reconocimientos posteriores.

- Contenido ajustado a las características recogidas en la normativa de aplicación.

Según el art. 37.3 de RSP, el contenido de dichos reconocimientos incluirá, como mínimo, una historia clínico-laboral, donde además de los datos de anamnesis, exploración física, control biológico y exámenes complementarios, se hará constar una descripción detallada del puesto de trabajo, del tiempo de permanencia en el mismo, de los riesgos detectados y de las medidas de prevención adoptadas.

En cuanto a los reconocimientos específicos, se dispone de protocolos de vigilancia sanitaria específica de las personas trabajadoras:

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| ▪ Adenocarcinoma | ▪ Movimientos repetidos |
| ▪ Agentes anestésicos inhalatorios | ▪ Neuropatías |
| ▪ Agentes biológicos | ▪ Óxido de etileno |
| ▪ Agentes citostáticos | ▪ Pantallas de visualización de datos |
| ▪ Agentes químicos | ▪ Plaguicidas |
| ▪ Agrario | ▪ Plomo |
| ▪ Alveolitis alérgica extrínseca | ▪ Posturas forzadas |
| ▪ Amianto | ▪ Radiaciones ionizantes |
| ▪ Asma laboral | ▪ Ruido |
| ▪ Cloruro de vinilo monómero | ▪ Silicosis |
| ▪ Dermatosis laborales | |
| ▪ Manipulación manual de cargas | |

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

La vigilancia de la salud deberá abarcar:

- Una evaluación de la salud de las personas trabajadoras inicial, después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- Una evaluación de la salud periódica específica, por trabajar con determinados productos o en determinadas condiciones reguladas por una legislación específica que así lo exija o según riesgos determinados por la evaluación de riesgos, o a petición de la persona trabajadora, cuando ella crea que las alteraciones de su salud son producidas por la actividad laboral.

La periodicidad no tiene porqué ajustarse a intervalos regulares; cada caso se establece en los protocolos específicos, y también va a depender de la enfermedad y de las condiciones de exposición.

- Una evaluación de la salud después de una ausencia prolongada por motivos de salud.

Incluyendo la protección de:

- Las personas trabajadoras especialmente sensibles.
- Las personas trabajadoras menores de edad.
- Las trabajadoras en periodo de embarazo y lactancia.

Debe ser documentada y dejando constancia que se ha ofrecido (no siendo obligatorio firmar la renuncia), y en caso de llevarse a cabo, incluyendo las conclusiones del estado de salud, así como teniendo la obligación por parte del empresario de mantener un registro de los historiales médicos individuales un plazo mínimo de 10 años después de finalizada la exposición a determinados agentes (cancerígenos, biológicos, químicos), salvo normativa específica más restrictiva.

También debe ser gratuita puesto que el coste económico de cualquier medida relativa a la seguridad y salud en el trabajo, y por tanto el derivado de la vigilancia de la salud, no deberá recaer sobre la persona trabajadora (art. 14.5 de la LPRL). Y del mismo modo, la realización de los reconocimientos médicos será dentro de la jornada laboral o el descuento del tiempo invertido en la misma.

52. ¿Qué empresas están obligadas a auditar su sistema de prevención?

Las empresas que no hubieran concertado el servicio de prevención con una entidad especializada ajena a la empresa deberán someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa (art. 30 LPRL).

La misma obligación tendrán las empresas que desarrollen las actividades preventivas con recursos propios y ajenos simultáneamente (art. 29 y 31 bis RSP).

Quedarán exentas de la obligación de someterse a una auditoría aquellas empresas de hasta 50 personas trabajadoras cuya actividad no esté incluida en el anexo I del RSP, que desarrollen las actividades preventivas con recursos propios y en las que la eficacia del sistema preventivo resulte evidente sin necesidad de recurrir a una auditoría por el limitado número de trabajadores y trabajadoras y la escasa complejidad de la actividad preventiva.

En este caso de exención, la obligación de auditar se sustituirá por la remisión a la autoridad laboral de una notificación sobre la concurrencia de las causas que hacen innecesaria la auditoría.

No obstante, la autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y, en su caso, de los órganos técnicos en materia preventiva de las comunidades autónomas, podrá requerir la realización de una auditoría, a la vista de los datos de siniestralidad de la empresa o del sector o de otras circunstancias que pongan de manifiesto la peligrosidad de las actividades desarrolladas o la inadecuación del sistema de prevención.

53. ¿Qué es una auditoría?

La auditoría es un instrumento de gestión que persigue reflejar la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la empresa, valorando su eficacia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora. (art. 30 RSP).

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

La auditoría llevará a cabo un análisis sistemático, documentado y objetivo del sistema de prevención, que incluirá los siguientes elementos:

Comprobar cómo se ha realizado la evaluación inicial y periódica de los riesgos, analizar sus resultados y verificarlos en caso de duda.

- A)** Comprobar que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa general, así como a la normativa sobre riesgos específicos que sea de aplicación, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación.
- B)** Analizar la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades preventivas necesarias y los recursos de que dispone el empresario o la empresaria, propios o concertados, teniendo en cuenta, además, el modo en que están organizados o coordinados, en su caso.
- C)** En función de todo lo anterior, valorar la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, mediante la implantación y aplicación del Plan de prevención de riesgos laborales, y valorar la eficacia del sistema de prevención para prevenir, identificar, evaluar, corregir y controlar los riesgos laborales en todas las fases de actividad de la empresa.

Se debe ponderar el grado de integración de la prevención en la dirección de la empresa, en los cambios de equipos, productos y organización de la empresa, en el mantenimiento de instalaciones o equipos y en la supervisión de actividades potencialmente peligrosas, entre otros aspectos.

La auditoría deberá ser realizada de acuerdo con las normas técnicas establecidas y teniendo en cuenta la información recibida de las personas trabajadoras.

El/la empresario/a deberá consultar a los/las delegados/as de prevención en la empresa y permitir su participación en la realización de la auditoría.

Del mismo modo, la persona que audite deberá recabar información de los/las DP.

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

La auditoría deberá ser realizada por personas físicas o jurídicas que posean, además, un conocimiento suficiente de las materias y aspectos técnicos objeto de la misma y cuenten con los medios adecuados para ello. (art. 32 RSP).

La persona física o entidad auditora no podrá mantener con la empresa vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo, distintas a las propias de su actuación como auditores.

Y tampoco, podrán realizar para la misma o distinta empresa actividades de coordinación de actividades preventivas, ni actividades como servicio de prevención.

54. ¿Qué es el informe de auditoría? (art. 31 RSP)

Los resultados de la auditoría deberán quedar reflejados en un informe que la empresa auditada deberá mantener a disposición de la autoridad laboral competente y de la RLPT.

El contenido del informe deberá reflejar fielmente la realidad verificada en la empresa, estando prohibida toda alteración o falseamiento del mismo.

55. Periodicidad de la auditoría del sistema de prevención.

La primera auditoría del sistema de prevención deberá llevarse a cabo dentro de los doce meses siguientes al momento en que se disponga de la planificación de la actividad preventiva.

La auditoría deberá ser repetida cada cuatro años, reduciéndose el plazo a dos años si la empresa se dedica a actividades incluidas en el anexo I del RSP.

Estos plazos de revisión se ampliarán en dos años en los supuestos en que la modalidad preventiva de la empresa haya sido acordada con la representación especializada de sus personas trabajadoras.

En todo caso, deberá repetirse cuando lo requiera la autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y, en su caso, de los órganos técnicos en materia preventiva de las comunidades autónomas, cuando las circunstancias pongan de manifiesto la necesidad de revisar los

resultados de la última auditoría.

56. ¿Qué significa integrar la perspectiva de género en la salud laboral?

La normativa de salud laboral no ha tenido en cuenta a las mujeres, a excepción de la protección de la maternidad y la lactancia. Esta desatención de las diferencias existentes entre mujeres y hombres ha generado desigualdades.

Por tanto, para poder abordar con éxito la prevención de riesgos laborales con perspectiva de género, es necesario tener en cuenta los aspectos que hacen que la salud laboral de mujeres y hombres sea diferente:

- Las diferencias de sexo de tipo biológico: hormonales, genéticas y anatómicas.
- La división sexual del trabajo: feminización y masculinización de las actividades.
- Las distintas responsabilidades asociadas a los cuidados: la doble presencia y el conflicto trabajo-familia.
- El acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El carácter transversal de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, exige tener en cuenta y aplicar dicha transversalidad a la hora de interpretar y aplicar todas las normas.

Por tanto, quienes son responsables de las empresas, tienen el deber de proteger la seguridad y la salud de su plantilla aplicando la perspectiva de género.

El art.15 y 16 de la LPRL, así como los artículos 2.2.b, 4.1.b, 4.2.c y 5 del RSP, aunque no aluden expresamente al género, ni al sexo, sí se hace referencia a las características de la persona, desde la consideración de la necesaria atención a la diversidad.

La perspectiva de género en la salud laboral debe formar parte del objetivo de la empresa de alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, tanto incluyendo medidas al respecto en el Plan de Igualdad, como a través de la gestión preventiva de la empresa.

De esta forma se debería:

- Incluir la perspectiva de género en la actividad preventiva de la empresa: evaluación de riesgos, formación e información, participación, investigación de accidentes.
- Establecer indicadores que permitan hacer el seguimiento y evaluación del enfoque de género de la prevención de riesgos laborales.
- Analizar con perspectiva de género, el impacto en la salud psicosocial de la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de las personas trabajadoras.

57. Evaluación de riesgos psicosociales por parte de la empresa y medidas preventivas.

La evaluación de riesgos laborales tiene que incluir todos los factores de riesgo, y por tanto, también los de carácter psicosocial.

Los factores psicosociales están relacionados con las condiciones de trabajo y su relación con la organización del trabajo, el contenido y la ejecución de tareas y con las relaciones interpersonales y el ámbito en el que se desarrolla ese trabajo.

Los factores psicosociales van a depender de cuánto trabajo hay que hacer, en qué plazos, a qué ritmo, qué nivel de conocimiento o destrezas se requieren, qué capacidad de decisión y autonomía se dispone, qué tipo de relaciones sociales existen entre las personas trabajadoras y los mandos, entre otros aspectos, tal y como recoge el INSST en su documento de Directrices básicas para la gestión de los riesgos psicosociales.

Por tanto, es necesario identificar y evaluar los factores de riesgo psicosocial con el objetivo de eliminarlos, reducirlos y/o controlarlos para evitar o minimizar su impacto negativo en la seguridad y en la salud de las personas.

Por lo tanto, la actuación sobre los factores de riesgo psicosocial (evaluación y medidas preventivas) debe estar integrada en el proceso global de gestión de la prevención de riesgos en la empresa.

58. Modalidades preventivas.

El art. 30 de la LPRL y el art. 10 del RSP, señalan que la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas se realizará por el empresario o la empresaria con arreglo a alguna de las modalidades siguientes:

- A) Asumiendo personalmente tal actividad.**
 - B) Designando a una o varias personas trabajadoras para llevarla a cabo.**
 - C) Constituyendo un servicio de prevención propio.**
 - D) Recurriendo a un servicio de prevención ajeno.**
- A) Asunción personal por el empresario o la empresaria de la actividad preventiva (art. 11 RSP)**

Esto se podrá llevar a cabo cuando:

- La empresa tenga hasta 10 personas en plantilla, o si tiene hasta 25 personas, sólo tiene un único centro de trabajo.
- Las actividades desarrolladas en la empresa no estén incluidas en el anexo I de RSP.
- Desarrolle de forma habitual su actividad profesional en el centro de trabajo.
- Tenga la capacidad correspondiente a las funciones preventivas que va a desarrollar, de acuerdo con lo establecido en el capítulo VI del RSP.

La vigilancia de la salud de las personas trabajadoras, y las actividades preventivas no asumidas personalmente por el empresario o la empresaria, deberán cubrirse mediante el recurso a alguna de las restantes modalidades de organización preventiva.

B) Designación de personas trabajadoras (art. 12 RSP)

El empresario o la empresaria designará a una o varias personas trabajadoras para ocuparse de la actividad preventiva en la empresa.

Las actividades preventivas para cuya realización no resulte suficiente la designación de estas personas trabajadoras deberán ser desarrolladas a través

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

de uno o más servicios de prevención propios o ajenos.

No será obligatoria la designación de personas trabajadoras cuando el empresario o el empresario haya asumido personalmente la actividad preventiva o haya recurrido a un servicio de prevención propio o ajeno.

El número de personas trabajadoras designadas, así como los medios que el empresario ponga a su disposición y el tiempo de que dispongan para el desempeño de su actividad, deberán ser los necesarios para desarrollar adecuadamente sus funciones.

Para el desarrollo de la actividad preventiva, las/los trabajadoras/es designadas/os deberán tener la capacidad correspondiente a las funciones a desempeñar.

C) Constituyendo un servicio de prevención propio (art. 14 RSP)

El/la empresario/a deberá constituir un servicio de prevención propio cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- Que la empresa tenga más de 500 personas trabajadoras.
- Que sea una empresa entre 250 y 500 personas trabajadoras y desarrollen alguna de las actividades incluidas en el anexo I del RSP.
- Que aun siendo una empresa que no se incluya en los apartados anteriores, así lo decida la autoridad laboral, previo informe de la ITSS y, en su caso, de los órganos técnicos en materia preventiva de las Comunidades Autónomas, en función de la peligrosidad de la actividad desarrollada o de la frecuencia o gravedad de la siniestralidad en la empresa, salvo que se opte por el concierto con una entidad especializada ajena a la empresa.

D) Recurriendo a un servicio de prevención ajeno (art. 16 RSP)

Se puede recurrir a uno o varios servicios de prevención ajenos, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Que la designación de una o varias personas trabajadoras sea insuficiente para realizar la actividad de prevención y no concurran las circunstancias que determinan la obligación de constituir un servicio de prevención propio.

- Que no se haya optado por la constitución de un servicio de prevención propio (art. 14 RSP).
- Que se haya producido una asunción parcial de la actividad preventiva por la empresaria o el empresario (art. 11 RSP) y en el caso de que haya constituido un servicio propio por la empresa no haya asumido todas las actividades preventivas (art. 15.4 RSP).

Quienes sean DP deberán ser consultados por el empresario o la empresaria con carácter previo a la adopción de la decisión de concertar la actividad preventiva con uno o varios servicios de prevención ajenos.

Las características técnicas del concierto, se debatirán, y en su caso se acordarán, en el seno del Comité de Seguridad y Salud de la empresa.

59. ¿Qué es un servicio de prevención y qué tipos de servicios de prevención existen?

Según se recoge en el art. 31 de la LRL, se entenderá como servicio de prevención el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, asesorando y asistiendo para ello al empresario o a la empresaria, a las personas trabajadoras y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

Para el ejercicio de sus funciones, el empresario o la empresaria deberá facilitar a dicho servicio el acceso a la información y documentación que se recoge en el art. 18 y 23 de la LPRL.

Los servicios de prevención proporcionarán a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo en ella existentes y en lo referente a:

- A)** El diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.
- B)** La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.
- C)** La planificación de la actividad preventiva, la priorización de las

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.

- D)** La información y formación de las personas trabajadoras, y de quienes sean DP.
- E)** La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- F)** La vigilancia de la salud de las personas trabajadoras en relación con los riesgos laborales.

Los servicios de prevención pueden ser propios, ajenos o mancomunados.

Un *Servicio de Prevención Propio* es el conjunto de medios humanos y materiales de la empresa necesarios para la realización de las actividades de prevención.

Un *Servicio de Prevención Ajeno* es el prestado por una entidad especializada que concierte con la empresa la realización de actividades de prevención, el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos o ambas actuaciones conjuntamente.

También existe el *Servicio de Prevención Mancomunado* (art. 21 RSP), que es el que se constituye entre aquellas empresas que desarrollen simultáneamente actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial, siempre que quede garantizada la operatividad y eficacia.

Por negociación colectiva o mediante los acuerdos (art. 83 ET) o, en su defecto, por decisión de las empresas afectadas, podrá acordarse, igualmente, la constitución de servicios de prevención mancomunados entre aquellas empresas pertenecientes a un mismo sector productivo o grupo empresarial o que desarrollen sus actividades en un polígono industrial o área geográfica limitada.

60. ¿Para qué sirve la mutua?

El art. 80.1 del TRLGSS define las mutuas del siguiente modo:

“Son mutuas colaboradoras con la Seguridad Social las asociaciones privadas de empresarios constituidas mediante autorización del Ministerio de Empleo y Seguridad Social e inscripción en el registro especial dependiente de este, que tienen por finalidad colaborar en la gestión de la Seguridad Social, bajo la

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

dirección y tutela del mismo, sin ánimo de lucro y asumiendo sus asociados responsabilidad mancomunada en los supuestos y con el alcance establecidos en esta ley.”

Por otra parte, el art. 80.2 del Texto Refundido de LGSS establece que:

“Las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social tienen por objeto el desarrollo, mediante la colaboración con el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, de las siguientes actividades de la Seguridad Social”:

- A)**La gestión de las prestaciones económicas y de la asistencia sanitaria, incluida la rehabilitación, comprendidas en la protección de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social, así como de las actividades de prevención de las mismas contingencias que dispensa la acción protectora.
- B)**La gestión de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.
- C)**La gestión de las prestaciones por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.
- D)**La gestión de las prestaciones económicas por cese en la actividad de las personas trabajadoras por cuenta propia, en los términos establecidos en el título V.
- E)**La gestión de la prestación por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.
- F)**Las demás actividades de la Seguridad Social que les sean atribuidas legalmente.

61. ¿Qué es una persona sensible y qué protección debe tener?

La LPRL en su artículo 25 señala que la/el empresaria/o garantizará de manera específica la protección de las personas trabajadoras que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidas aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

Será preciso:

- Tener en cuenta dichos aspectos en la evaluación de los riesgos.
- Adoptar las medidas preventivas y de protección necesarias, en función de los resultados de la evaluación.

Las/los trabajadoras/es no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, las demás personas trabajadoras u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

En base a esto, se debe adaptar el puesto de trabajo a las necesidades y condiciones que caracterizan a una persona trabajadora como especialmente sensible.

Esta adaptación también debe realizarse en el caso de que se presenten riesgos para la salud de la trabajadora embarazada, parto reciente o en situación de lactancia.

Cabe señalar, que uno de los principios de la acción preventiva, recogidos en el art. 15.1 de la LPRL es “adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y métodos de trabajo y de producción”.

Para iniciar el proceso de adaptación del puesto de trabajo, la empresa de “motu proprio” o a solicitud de la persona trabajadora, solicitará al Servicio de Prevención que realice un reconocimiento médico de vigilancia de la salud, en este momento es recomendable aportar los informes médicos previos si se dispone de ellos.

El servicio de prevención, emitirá un informe de valoración, donde se indicará si es “apto” o “no apto” para el desempeño de su puesto. En el caso de que el resultado sea “apto con limitaciones”, el informe debe incluir las limitaciones. A partir de este momento, y en base a dichas limitaciones, es cuando la empresa debe adaptar el puesto o cambiar a la persona trabajadora de puesto.

62. ¿En qué consiste la protección a la maternidad y la lactancia?

Se recoge el deber de protección de la maternidad en el art. 26 de la LPRL, donde se establecen las siguientes obligaciones empresariales con respecto a las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia:

- A)** Tener en cuenta en la evaluación de riesgos su naturaleza, grado y duración de la exposición a agentes, procedimientos y condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras, del feto o del lactante.
- B)** En caso de que los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia, el empresario o empresaria deberá adoptar las medidas necesarias, en cuanto a condiciones y tiempos de trabajo, para evitar la exposición a dicho riesgo.
Incluyendo la no realización de trabajo nocturno o a turnos cuando fuese necesario.
- C)** Si la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no fueran posibles, o aun realizándose pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada, del feto, o del lactante, deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente exenta de riesgos al estado que presenta.
- D)** Si no existiese ese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, conservando el derecho a las retribuciones de su puesto origen.
- E)** En el supuesto de que el cambio de puesto no resultara posible, se posibilitará el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o la lactancia, contemplada en el Artículo 45.1. del ET.

El Anexo VII del RSP incluye una lista no exhaustiva de agentes, procedimientos y condiciones de trabajo que pueden influir negativamente en la salud de las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia natural, del feto o del niño durante el período de lactancia natural, en cualquier actividad que pueda implicar un riesgo de exposición

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

El Anexo VIII establece que, en todo caso, la trabajadora embarazada no podrá realizar actividades que supongan riesgo de exposición a los agentes o condiciones de trabajo incluidos en la lista no exhaustiva de la parte A del Anexo VIII del RSP, cuando, según la evaluación de riesgos, ello pueda poner en peligro para su seguridad o su salud o la del feto.

Igualmente, la trabajadora en período de lactancia no podrá realizar actividades que supongan riesgo de exposición a los agentes o condiciones de trabajo enumerados en la lista no exhaustiva de la parte B del Anexo VIII del RSP, cuando de la evaluación de riesgos se desprenda que ello pueda poner en peligro su seguridad o su salud o la del niño durante el período de lactancia natural.

Señalar además la Ley Orgánica 1/2023, de 28 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo.

Esta ley orgánica viene a introducir las modificaciones necesarias para garantizar la vigencia efectiva de los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres, y mejora el tratamiento de aquellas situaciones patológicas durante la menstruación, así como de las bajas médicas desde el día primero de la semana 39 de gestación.

Asimismo, se reconocen situaciones especiales de incapacidad temporal por contingencias comunes debida a la interrupción del embarazo, voluntaria o no, mientras reciba asistencia sanitaria por el Servicio Público de Salud y esté impedida para el trabajo.

Existe normativa específica de seguridad y salud en el trabajo que hace referencia explícita a la protección a la maternidad:

- RD 664/1997 sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo (art. 4.3.f).
- R.D. 1311/2005 sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas (art. 4.4.c).

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

- Reglamento (CE) 1907/2006 relativo al registro, la evaluación, la autorización y la restricción de las sustancias y preparados químicos (en adelante, REACH).Pto.1.4. Etapa 4.DNEL.
- R.D. 1696/2007 por el que se regulan los reconocimientos médicos de embarque marítimo (art. 6 Anexo II).
- R.D: 1085/2009 por el que se aprueba el reglamento sobre instalación y utilización de aparatos de rayos X con fines de diagnóstico médico (art.19).
- Reglamento (CE) 1272/2008 sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, CLP.
- RD 1085/2009 por el que se aprueba el Reglamento sobre instalación y utilización de aparatos de rayos X con fines de diagnóstico médico (art.19).
- R.D. 601/2019 sobre justificación y optimización del uso de radiaciones ionizantes para la protección radiológica de las personas con ocasión de exposiciones médicas (art.5).
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (art. 26).
- R.D. 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (art. 4.1, Anexo VII, Anexo VIII).
- R.D.L. 5/2000 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el orden Social (art.13.1).
- RD 486/2010 sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales (Anexo V).

Otras normativas en las que aunque no regula específicamente la protección a la maternidad, sí que se contempla al incluir la mención a personas trabajadoras especialmente sensibles:

- RD 612/2024 sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos.
- RD 363/1995 por el que se aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas.
- RD 374/2001, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos.

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

- RD 773/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- RD 486/1997 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

El art. 26 de la LPRL, integra el principio de protección de la maternidad en la evaluación de riesgos, la cual debe determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

La evaluación de riesgos debe consistir en una evaluación inicial del puesto de trabajo esté ocupado o no por una mujer embarazada, que haya dado a luz recientemente o en periodo de lactancia, y en la revisión de las evaluaciones siempre que se produzca un cambio en las exigencias normativas, condiciones de trabajo o un daño en la salud de la trabajadora o de sus hijos y/o hijas.

En el momento de la comunicación de embarazo por parte de una mujer que desempeña un puesto de trabajo con riesgo se procederá a una nueva evaluación.

La situación de protección a la que se refiere el art. 26 de la LPRL no se activará hasta que la empresa tenga conocimiento de la situación de embarazo o lactancia natural de la trabajadora.

Esta comunicación tiene un carácter voluntario y, por tanto, es fundamental informar a las trabajadoras en puestos de trabajo con riesgo de la necesidad de comunicar a la empresa su condición de embarazo, parto reciente o lactancia materna.

En la toma de decisiones deberá aplicarse el principio de precaución reforzado por el artículo 5.2 del RSP, que recoge la obligación de adoptar, en caso de duda, las medidas preventivas más favorables desde el punto de vista de la prevención.

63. Protección de menores en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El art. 27 de la LPRL relativo a “Protección de los Menores” señala que, antes de la incorporación al trabajo de jóvenes menores de dieciocho años, y previamente a cualquier modificación importante de sus condiciones de trabajo, el empresario deberá efectuar una evaluación de los puestos de trabajo a desempeñar por los mismos, a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de su exposición, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico al respecto, a agentes, procesos o condiciones de trabajo que puedan poner en peligro su seguridad o la salud.

A tal fin, la evaluación tendrá especialmente en cuenta los riesgos específicos para la seguridad, la salud y el desarrollo de los/las jóvenes derivados de su falta de experiencia, de su inmadurez para evaluar los riesgos existentes o potenciales y de su desarrollo todavía incompleto.

En todo caso, el empresario o empresaria informará a los/las jóvenes y a sus progenitores o tutores que hayan intervenido en la contratación, conforme a lo dispuesto en el art. 7.b) del ET, de los posibles riesgos y de todas las medidas adoptadas para la protección de su seguridad y salud.

Señalar que el art. 6 del ET:

- Prohíbe la admisión al trabajo a las/los menores de dieciséis años.
- Quienes sean menores de dieciocho años no podrán realizar trabajos nocturnos ni aquellas actividades o puestos de trabajo respecto a los que establezcan limitaciones a su contratación conforme a lo dispuesto en la LPRL y en las normas reglamentarias aplicables.
- Prohíbe realizar horas extraordinarias a los menores de dieciocho años.
- La intervención de los menores de dieciséis años en espectáculos públicos sólo se autorizará en casos excepcionales por la autoridad laboral, siempre que no suponga peligro para su salud física ni para su formación profesional y humana; el permiso deberá constar por escrito y para actos determinados.

64. Coordinación de actividades empresariales (CAE).

El art. 24 de la LPRL señala que cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades personas trabajadoras de dos o más empresas, estas empresas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Así, la CAE es una actividad preventiva, y por tanto debe estar integrada en el sistema de gestión de la empresa.

El deber de cooperar desempeñado por las partes es independiente de si son empresa concurrente, empresa titular o empresa principal.

Para ello establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores/as.

Quien sea titular del centro de trabajo adoptará las medidas necesarias para que empresarios/as que desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para hacerlas llegar a plantilla.

Las empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo deberán vigilar el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales.

El RD 171/2004, que desarrolla reglamentariamente el art. 24 de la LPRL sobre la CAE, señala la obligación de establecer los medios de coordinación necesarios con carácter previo al inicio de las actividades.

Lo importante, en una situación de concurrencia, es garantizar que el desarrollo de una actividad no genere riesgos incontrolados a las/los trabajadoras/es que la realizan ni a terceros.

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

Bajo estas consideraciones, cada empresario y/o empresaria deberá adaptar sus procedimientos a la situación que resultará de la concurrencia.

Para ello, cada empresa hará uso de la información intercambiada en esta etapa y, si es preciso, modificará sus procedimientos para garantizar el control de los nuevos riesgos que puedan generarse.

Si fuese necesario, los procedimientos de trabajo a seguir se establecerán conjuntamente entre las empresas concurrentes, contemplando las actividades de todos los/las trabajadores/as que vayan a coincidir en el lugar de trabajo.

Los Representantes Legales de las personas trabajadoras (RPLT), tienen una labor fundamental, dado que tienen facultades para realizar visitas al centro de trabajo con el objeto de ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo derivadas de la concurrencia de actividades.

65. ¿Qué responsabilidades por incumplimiento tiene la empresa en materia preventiva?

En cuanto a las responsabilidades por incumplimiento, según lo dispuesto en el art. 42 de la LPRL:

“El incumplimiento por el empresario de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales dará lugar a responsabilidades administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento”.

Las responsabilidades administrativas se suelen concretar en las imposiciones y multas pecuniarias a propuesta de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS).

Si bien, ante un incumplimiento, la ITSS podrá requerir al empresario o empresaria la adopción de determinadas medidas, con el fin de subsanar las deficiencias observadas (art. 43 LPRL), salvo que los riesgos sean graves e inminentes y sea procedente acordar la paralización de los trabajos (art. 44 LPRL). Todo ello sin perjuicio de la propuesta de sanción correspondiente, en su caso.

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

El requerimiento además será comunicado a los/las delegados/as de prevención. (art. 43 LPRL).

Las infracciones administrativas en materia de prevención de riesgos laborales se encuentran calificadas en la LISOS en sus artículos 11, 12 y 13 en leves, graves y muy graves respectivamente. El artículo 39 de la LISOS, recoge las sanciones por las infracciones tipificadas en esos artículos 11, 12 y 13.

La protección penal de la seguridad y la salud en el trabajo se recoge en el Código Penal. Los artículos 316, 317 y 318 se refieren a la protección específica del derecho de seguridad y salud en el trabajo:

- *Artículo 316.* “Los que con infracción de las normas de prevención de riesgos laborales y estando legalmente obligados, no faciliten los medios necesarios para que los trabajadores desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas, de forma que pongan así en peligro grave su vida, salud o integridad física, serán castigados con las penas de prisión de seis meses a tres años y multa de seis a doce meses”.
- *El artículo 317* señala que: “Cuando el delito a que se refiere el artículo anterior se cometra por imprudencia grave, será castigado con la pena inferior en grado”.
- *El artículo 318* dispone que: “Cuando los hechos previstos en los artículos de este título se atribuyeran a personas jurídicas, se impondrá la pena señalada a los administradores o encargados del servicio que hayan sido responsables de los mismos y a quienes, conociéndolos y pudiendo remediarlo, no hubieran adoptado medidas para ello. En estos supuestos la autoridad judicial podrá decretar, además, alguna o algunas de las medidas previstas en el artículo 129 de este Código”.

En el caso de que se hayan producido daños a la salud, accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, se hace preciso recurrir a los art. 142 y 152 del Código Penal (CP):

- *Art. 142 CP:* En caso de fallecimiento de la persona trabajadora la conducta del empresario o la empresaria puede calificarse como homicidio imprudente.
- *Art. 152 CP:* En caso de lesiones de la persona trabajadora, la conducta del empresario o la empresaria puede calificarse como un delito de lesiones imprudentes.

La responsabilidad civil aparece cuando existen unos daños y perjuicios de los que se deriva al pago de una cantidad de dinero, como equivalente económico del daño, que se denomina indemnización. Viene establecida por el art. 116 del Código Penal.

La responsabilidad civil tiene naturaleza privada y una finalidad reparadora de los perjuicios causados entre particulares. Siempre que de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional se deriven resultados lesivos, pueden ejercerse acciones civiles para la exigencia de responsabilidad.

La responsabilidad civil comprende tres tipos de compensaciones: la restitución, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios materiales y morales.

66. ¿Qué es un recurso preventivo?

Según se recoge en el art. 32 bis de la LPRL, la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos, será necesaria:

- A)** Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo. En este caso, la evaluación de riesgos laborales identificará aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de operaciones sucesivas o simultáneas.
- B)** Cuando se realicen las siguientes actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales: (art. 22. bis RSP).
 - Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
 - Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.
 - Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad por ser su fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter obligatorio, que sean del mismo tipo que aquellas para las que la normativa

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

sobre comercialización de máquinas requiere la intervención de un organismo notificado en el procedimiento de certificación, cuando la protección de la persona trabajadora no esté suficientemente garantizada no obstante haberse adoptado las medidas reglamentarias de aplicación.

- Trabajos en espacios confinados. A estos efectos, se entiende por espacio confinado el recinto con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables o puede haber una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para su ocupación continuada por los trabajadores y/o las trabajadoras.
- Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión, salvo los trabajos en inmersión con equipo subacuático.

Cabe señalar que la evaluación de riesgos identificará los trabajos o tareas del puesto de trabajo ligados a las actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales.

- C)** Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

En este caso, se deberá revisar de forma inmediata la evaluación de riesgos. Según el art. 32. bis de la LPRL, se consideran recursos preventivos:

- Una o varias personas trabajadoras designadas de la empresa.
- Uno o varios miembros del servicio de prevención propio de la empresa.
- Uno o varios miembros del o los servicios de prevención ajenos concertados por la empresa. Cuando la presencia sea realizada por diferentes recursos preventivos éstos deberán colaborar entre sí.

El empresario o empresaria podrá asignar la presencia de forma expresa a una o varias personas trabajadoras de la empresa que, sin formar parte del servicio de prevención propio ni ser trabajadores/as designados/as, reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos de riesgo y cuenten con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel básico. En este supuesto, tales personas deberán mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos del

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

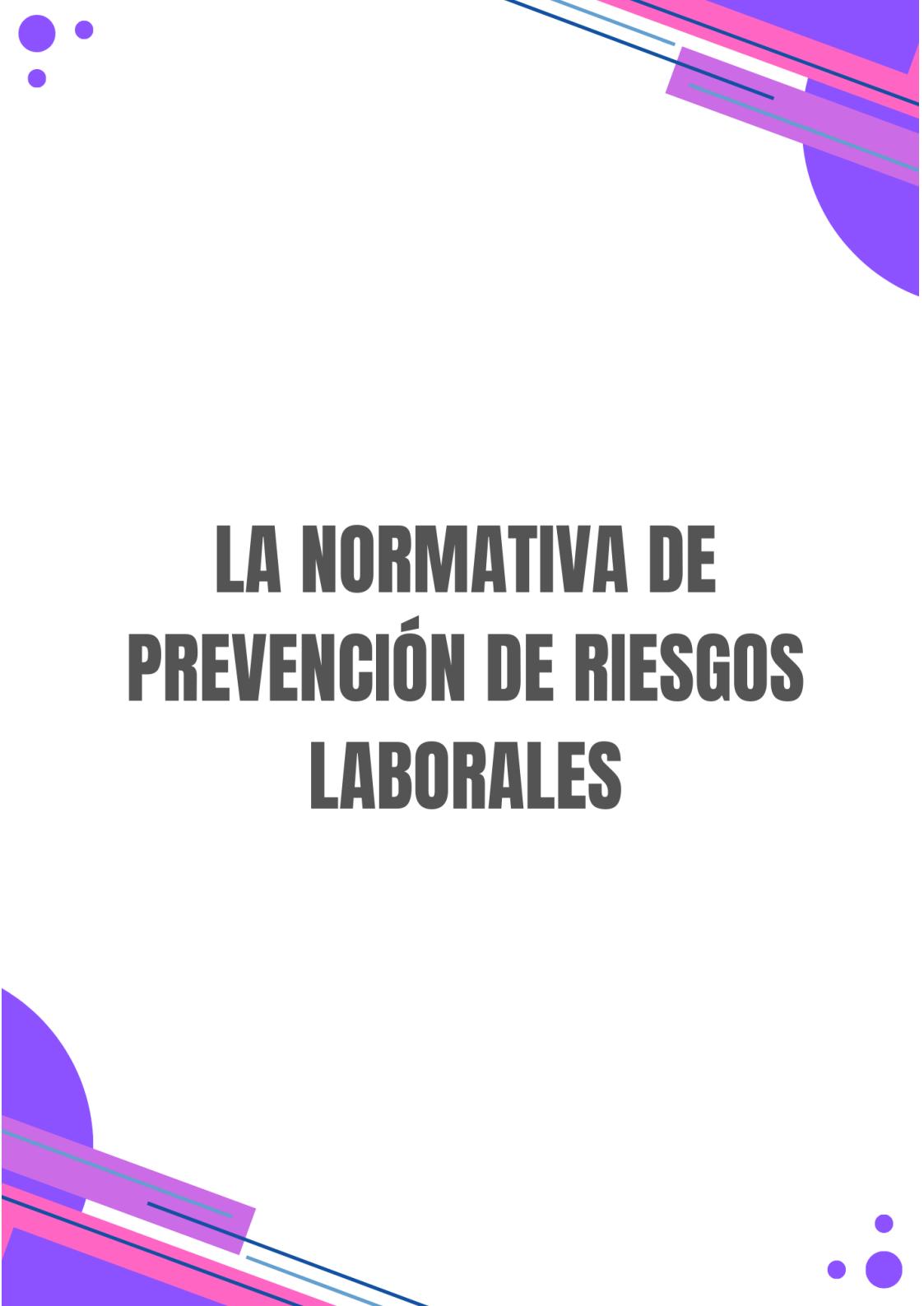
empresario.

Los recursos preventivos deberán tener la capacidad suficiente, disponer de los medios necesarios y ser suficientes en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.

Según se recoge en el art. 22.bis del RSP se facilitará su identificación, y su ubicación para las tareas de vigilancia será en un emplazamiento seguro que no suponga un factor adicional de riesgo, ni para tales personas ni para quienes trabajan en la empresa.

La presencia del recurso preventivo es una medida preventiva complementaria que tiene como finalidad vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en relación con los riesgos derivados de la situación que determine su necesidad para conseguir un adecuado control de dichos riesgos.

Dicha vigilancia incluirá la comprobación de la eficacia de las actividades preventivas previstas en la planificación, así como de la adecuación de tales actividades a los riesgos que pretenden prevenirse o a la aparición de riesgos no previstos y derivados de la situación que determina la necesidad de la presencia de los recursos preventivos.



LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

67. ¿Qué normativa hace mención a la seguridad y la salud de las personas trabajadoras?

En la Constitución Española se establece, dentro de los principios rectores de la política social y económica, que los poderes públicos tendrán que velar por la seguridad y la higiene en el trabajo (art. 40.2), y reconoce el derecho a la protección de la salud (art. 43).

También el Estatuto de los Trabajadores, en los artículos 4.2 d), proclama el derecho de las personas trabajadoras a la integridad física a una adecuada política de seguridad e higiene, en el art. 19 regula que la persona trabajadora, en la prestación de sus servicios, tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene.

68. ¿Qué normativa es básica en materia de prevención?

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que actúa como marco general.

Posteriormente, el desarrollo reglamentario de esta LPRL ha dado lugar a los Real Decreto, órdenes, etc. que se refieren a diferentes aspectos preventivos: servicios de prevención, lugares de trabajo, agentes químicos, agentes biológicos, ruido, etc.

69. ¿Qué normativa específica es fundamental en PRL?

Con posterioridad a la LPRL, se han aprobado otros reglamentos sobre temas más específicos que regulan temas o aspectos concretos de la prevención.

Se indican a continuación algunos de los reglamentos más utilizados:

- Agentes biológicos (RD 664/1997)
- Agentes cancerígenos (RD 612/2024)
- Agentes químicos (RD 374/2001)
- Amianto (RD 396/2006)
- Atmósferas explosivas (RD 681/2003)

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

- Autoprotección (RD 393/2007)
- Coordinación actividades empresariales (RD 171/2004)
- Equipos de trabajo (RD 1215/1997)
- Manipulación manual de cargas (RD 487/1997)
- Obras de construcción (RD 1627/1997)
- Pantallas de visualización de datos (RD 488/1997)
- Puestos de trabajo (RD 486/1997)
- Radiaciones ionizantes (RD 783/2001)
- Radiaciones ópticas artificiales (RD 486/2010)
- Reglamento de los servicios de prevención (RD 39/1997)
- Ruido (RD 286/2006)
- Señalización de seguridad y salud en el trabajo (RD 485/1997)
- Vibraciones mecánicas (RD 1311/2005)

70. ¿Existe alguna otra referencia legal sobre temas concretos de prevención de riesgos laborales que se puedan aplicar?

Aunque no son consideradas normativa, también existen, como complemento en algunos temas más técnicos específicos de prevención las Guías Técnicas, publicadas por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST). Se enumeran a continuación:

- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la manipulación manual de cargas
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos como pantallas de visualización.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados

MANUAL DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

con la exposición a agentes biológicos.

- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos sobre señalización de seguridad.
- Guía Técnica para la evaluación y prevención de Riesgos relacionados con la exposición durante el trabajo a agentes cancerígenos o mutágenos.
- Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los equipos de trabajo.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos para la utilización de los trabajadores de equipos de protección individual.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con agentes químicos.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

También son muy importantes y necesarias en materia preventiva las Notas Técnicas de Prevención (NTP) del INSST. Se han convertido en un manual de consulta indispensable y obedece al propósito del Instituto de facilitar a los agentes sociales y a los/las profesionales de la PRL herramientas técnicas de consulta.

FORMULARIOS

71. ANEXO: Formularios

1. Solicitud a la empresa de Documentación Preventiva.
2. Solicitud a la empresa/servicio de prevención de actuación en materia preventiva.
3. Solicitud a la empresa/servicio de prevención de realización/revisión de riesgos e información a los trabajadores.
4. Comunicación a la empresa de las deficiencias existentes en materia de seguridad y salud y propuestas de mejora.
5. Reclamación de un mayor nivel de consulta y participación.
6. Modelo de reclamación de formación preventiva para los trabajadores.
7. Solicitud de vigilancia de la salud.
8. Comunicación a la empresa de constitución del Comité de Seguridad y Salud.
9. Acta de constitución del Comité de Seguridad y Salud.
10. Comunicación de asistencia al Comité de Seguridad y Salud de un asesor/técnico externo.
11. Solicitud de ampliación del orden del día en reuniones del Comité de Seguridad y Salud.
12. Solicitud de convocatoria extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud.
13. Propuesta de reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud.
14. Escrito de denuncia a la ITSS.
15. Modelo del informe del Delegado de Prevención.
16. Comunicación del acuerdo de paralización ante la autoridad laboral.
17. Comunicación de acuerdo de paralización de la actividad ante la empresa.

SOLICITUD A LA EMPRESA DE DOCUMENTACIÓN PREVENTIVA

En _____ a _____ de _____ de _____

A la Dirección de la Empresa _____

D/D^a _____, con DNI nº _____, en calidad de Delegado de Prevención, dadas las facultades que me asisten para el buen desempeño de mis competencias, ambas recogidas en el artículo 36 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL).

SOLICITO:

El acceso a la siguiente información y/o documentación:

- Plan de Prevención de Riesgos Laborales (Artículo 36.2 LPRL)
- Evaluaciones de riesgos (Artículo 36.2 LPRL)
- Planificación de la actividad preventiva (Artículo 36.2 LPRL)
- Fecha de realización y protocolos médicos a utilizar en la Vigilancia de la salud a los trabajadores (Artículo 22 LPRL)
- Conclusiones de la Vigilancia de la Salud a los Trabajadores (Artículo 22.4 LPRL)
- Relación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades profesionales (Artículo 23 LPRL)
- Información de los daños a la salud de los trabajadores (Artículo 36 LPRL)
- Plan de formación en prevención de riesgos laborales, incluyendo cursos, duración, calendario y entidad formativa que los vaya a impartir. (Artículo 19 LPRL)
- Fichas técnicas de seguridad de las siguientes máquinas: _____
- Fichas de seguridad de los siguientes productos químicos: _____
- Plan o Medidas de emergencia (Artículo 20 LPRL)
- Información procedente de la inspección de Trabajo en relación a _____
- Información sobre los trabajadores cedidos por Empresas de Trabajo Temporal
- Información relativa a la coordinación de actividades empresariales

Esperando que esta solicitud sea resuelta a la mayor brevedad posible,

Reciba un cordial saludo

Fdo.: Delegado de prevención:

Recibido En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo. y sellado: La Empresa.

**SOLICITUD A LA EMPRESA/SERVICIO DE PREVENCIÓN DE ACTUACIÓN EN
MATERIA PREVENTIVA**

En _____ a ____ de ____ de ____

A la Dirección de la Empresa _____

Al Servicio de Prevención _____

D/D^a _____, con DNI nº _____, en calidad de Delegado de Prevención.

Mediante el presente escrito, tras haber identificado los riesgos laborales existentes para los trabajadores, considero que es posible actuar para su eliminación o reducción, por lo que SOLICITO se tomen las medidas oportunas para actuar sobre:

- 1. Localización** (puesto, sección, número de trabajadores a los que afecta, y si perjudica a trabajadores especialmente sensibles) **y deficiencia observada así como los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que genera.**
- 2. Localización** (puesto, sección, número de trabajadores a los que afecta, y si perjudica a trabajadores especialmente sensibles) **y deficiencia observada así como los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que genera.**

Espero la pronta solución delo anteriormente expuesto con el fin de evitar posibles efectos negativos para la seguridad y salud de los trabajadores así como de dar cumplimiento a la Ley Prevención de Riesgos Laborales.

Reciba un cordial saludo
Fdo.: Delegado de prevención.

Recibido

En _____ a ____ de ____ de _____

Fdo. y sellado: La Empresa.

SOLICITUD A LA EMPRESA DE REALIZACIÓN/REVISIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES E INFORMACIÓN A TRABAJADORES

En _____ a ____ de ____ de ____

A la Dirección de la Empresa _____

D/D^a _____, con DNI nº _____, en calidad de Delegado de Prevención.

Mediante el presente escrito **SOLICITO** sea realizada/revisada la evaluación de riesgos, como así se establece en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y posteriormente sean informados tanto los representantes de los trabajadores, como los propios trabajadores, de los riesgos existentes para la seguridad y salud, así como de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

Espero tomen acciones lo más prontamente posible.

Reciba un cordial saludo

Fdo.: Delegado de prevención.

Recibido En _____ a ____ de ____ de ____

Fdo. y sellado: La Empresa

COMUNICACIÓN A LA EMPRESA DE LAS DEFICIENCIAS EXISTENTES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD Y PROPUESTAS DE MEJORA

A la Dirección de la Empresa _____

De D/D^a _____, con DNI nº _____

Mediante el presente escrito comunico que en calidad de Delegado de Prevención, en mi visita al Centro de trabajo _____, realizada el día _____, he detectado las siguientes deficiencias:

- 1. Localización** (puesto, sección, número de trabajadores a los que afecta, y si perjudica a trabajadores especialmente sensibles) **y deficiencia observada así como los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que genera.**
- 2. Localización** (puesto, sección, número de trabajadores a los que afecta, y si perjudica a trabajadores especialmente sensibles) **y deficiencia observada así como los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que genera.**

Ante todo lo anteriormente expuesto y debido a los riesgos generados para los trabajadores,

SOLICITO

Que las deficiencias sean corregidas de manera inmediata y para ello propongo la adopción de las siguientes medidas:

- _____
- _____

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: Delegado de prevención

Recibido

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo. y sellado: La Empresa.

RECLAMACIÓN DE UN MAYOR NIVEL DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

En _____ a ___ de ____ de ____

A la Dirección de la Empresa _____

D/D^a _____, con DNI nº _____, en calidad de Delegado de Prevención.

Mediante el presente escrito comunico la incomodidad de los Delegados de prevención ante la escasa posibilidad de participación en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales, así como la falta de consultas previas a la adopción de decisiones por parte de la empresa, en materia de:

1. Planificación de la actividad preventiva
2. Introducción de nuevas tecnologías
3. Elección delmétodo de evaluación
4. _____
5. _____

Recordar que el derecho de consulta y participación de los trabajadores viene recogido en el Capítulo V de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y que su incumplimiento está tipificado como infracción grave según el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2000, Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Esperando que la Empresa adopte las medidas necesarias para la resolución de esta situación, con el objetivo de alcanzar un mayor grado de consulta y participación en los temas que nos atañen, quedo a su disposición para comenzar a tratar la materia de prevención de riesgos laborales según establece la Ley.

Reciba un cordial saludo

Fdo.: Delegado de prevención.

Recibido

En _____ a ___ de ____ de ____

Fdo. y sellado: La Empresa.

MODELO DE RECLAMACIÓN DE FORMACIÓN PREVENTIVA PARA LOS TRABAJADORES

A la Dirección de la Empresa _____

De D/D^a _____, con DNI nº _____

D/D^a _____, Delegado de Prevención, teniendo en cuenta que:

- El artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº269 de 10 de noviembre de 1995), LPRL en adelante, establece la obligación del empresario de garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica, práctica, suficiente y adecuada, en prevención de riesgos laborales.
- Además el artículo 33.1 en el apartado e de la LPRL, incluye el deber empresarial de consulta a los trabajadores en determinadas decisiones, antes de adoptarlas, entre las que se incluye el "proyecto y la organización de la formación en materia preventiva".
- Hasta la fecha no se ha impartido la citada formación,

SOLICITO:

Que en la mayor brevedad posible, se proporcione dicha formación en materia preventiva a los trabajadores de esta empresa que carezcan de ella, en cumplimiento del artículo 19 de la referida LPRL.

Atentamente, D/D^a _____, Delegado de Prevención

Fdo.

Recibido

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo. y sellado: La Empresa.

SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE VIGILANCIA DE LA SALUD

En _____ a ____ de ____ de ____

A la Dirección de la Empresa _____

D/D^a _____, con DNI nº _____, en calidad de Delegado de Prevención.

Tal como establece el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario debe garantizar la vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores a su servicio, en función de los riesgos inherentes al trabajo desempeñado por estos. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores deben respetar el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona, manteniendo la confidencialidad acerca de su estado de salud. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no serán usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

Tras lo anteriormente expuesto, SOLICITO:

- La realización de la vigilancia de la salud de los trabajadores, en relación a los riesgos específicos inherentes a sus puestos de trabajo.
- La notificación a los Delegados de prevención o al Comité de Seguridad y Salud, el calendario de los reconocimientos médicos relativos a la vigilancia de la salud.
- Información a los Delegados de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud de las conclusiones derivadas de la realización de la vigilancia de la salud.

Reciba un cordial saludo,

Fdo.: Delegado de prevención.

Recibido

En _____ a ____ de ____ de _____

Fdo. y sellado: La Empresa.

COMUNICACIÓN A LA EMPRESA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

En _____ a ____ de ____ de ____

Este Comité de Seguridad y Salud (CSS), constituido en _____, a día
____ de _____ de _____, según acta cuyo número de registro es
_____ y se adjunta,

COMUNICA que:

Para dar cumplimiento al artículo 38 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº269 de 10 de noviembre de 1995), en adelante LPRL, en esta empresa con (indicar número de trabajadores) _____ se ha formado este órgano de participación, paritario y colegiado, destinado a la consulta periódica y regular de las actuaciones que dicha empresa lleve a cabo en materia de prevención de riesgos laborales.

Se ha designado la representación por parte de la empresa, en igual número a la de los/las Delegados de Prevención, según se establece en el citado artículo de la LPRL.

Este CSS manifiesta que, asume las facultades y competencias reguladas en el artículo 39 de la citada LPRL.

PARTE EMPRESARIAL:

D/D^a _____, con DNI nº _____ .Firma:

D/D^a _____, con DNI nº _____ .Firma:

D/D^a _____, con DNI nº _____ .Firma:

PARTE SINDICAL:

D/D^a _____, con DNI nº _____ .Firma:

D/D^a _____, con DNI nº _____ .Firma:

D/D^a _____, con DNI nº _____ .Firma:

Firma: En _____, ____ de _____ de 20____

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Reunidos los firmantes el dia _____ de _____ de _____ a las _____ horas, en la empresa _____, con centro de trabajo en _____.

PROCEDEN a constituir el Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de esta empresa en materia de prevención de riesgos, en cumplimiento del artículo 38 de la Ley 3/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Asumiendo las competencias y facultades establecidas en el artículo 39 de la citada Ley.

A tal efecto la composición del Comité será la siguiente:

Por la parte Empresarial:

D/D^a _____, con DNI nº _____
D/D^a _____, con DNI nº _____
D/D^a _____, con DNI nº _____

Por la parte Sindical:

D/D^a _____, con DNI nº _____.
D/D^a _____, con DNI nº _____.
D/D^a _____, con DNI nº _____.

En _____ a ____ de ____ de _____

Fdo. parte Empresarial.

Fdo. parte Sindical

**COMUNICACIÓN DE ASISTENCIA AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DE
UN ASESOR/TÉCNICO EXTERNO**

En _____ a ___ de ____ de ____

Al Comité de Seguridad y Salud

A/A: Presidente del Comité de Seguridad y Salud

D/D^a _____, con DNI nº _____, en calidad de Delegado de Prevención.

SOLICITO: Que D/D^a _____ asista a la próxima reunión del Comité de Seguridad y Salud, en calidad de (elegir una de las dos opciones siguientes) asesor / técnico externo, teniendo voz pero no voto, tal como se recoge en el artículo 38.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Reciba un cordial saludo,

Fdo.: Delegado de prevención.

Recibido en _____ a ____ de ____ de _____

Fdo.: Presidente del Comité de Seguridad y Salud

**SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA EN REUNIONES DEL
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

A/A Presidente del Comité de Seguridad y Salud de la Empresa _____

D/D^a _____, con DNI nº _____.

D/D^a _____, con DNI nº _____, en calidad de Delegados de Prevención.

Proponemos los siguientes temas para que sean incluidos en el orden del día y debatidos en el seno del Comité de Seguridad y Salud en su próxima reunión, según la competencia que nos atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 36.2 letraf).

1. _____

2. _____

3. _____

Reciba un cordial saludo

Fdo.

Delegado de prevención.

Recibido en _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.

Presidente del Comité de Seguridad y Salud

**SOLICITUD DE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA
DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

En _____ a ___ de _____ de _____

A la parte empresarial del Comité de Seguridad y Salud _____

D/D^a _____, con DNI nº _____.

D/D^a _____, con DNI nº _____, en calidad de Delegados de Prevención.

Tal como establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 38,3, el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo.

Según lo expuesto,

CONVOCAMOS una reunión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el día _____ de _____ de _____, en el que se tratará el siguiente orden del día:

1. _____
2. _____
3. _____

Reciba un cordial saludo

Fdo.

Delegados de prevención.

Recibido en _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.

Parte empresarial del Comité de Seguridad y Salud

PROPIUESTA DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Art.1 - Objeto

En base a los artículos 38 y 39 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº269 de 10 de noviembre de 1995), en adelante LPRL, en esta empresa (indicar nombre y dirección) _____ su Comité de Seguridad y Salud (CSS en adelante), como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta de las actuaciones de dicha empresa en materia de prevención de riesgos laborales, adoptará como propio el presente Reglamento para regular de forma sistemática, ordenada y precisa el funcionamiento interno del Comité, garantizando la participación de todos los trabajadores de la empresa. la participación de todos los trabajadores de la empresa.

Art. 2 - Composición

Conforme a ambos artículos indicados en la LPRL, el presente CSS estará formado de una parte por los delegados de prevención, de otra por los representantes de la empresa en igual número que los delegados de prevención.

Si se produce una baja, cada una de las partes designará a la persona que sustituirá al miembro del CSS mientras dure la misma.

Según tareas y necesidades en prevención de riesgos laborales, el CSS puede proponer la ampliación temporal o permanente del número de representantes en el mismo órgano.

Art.3 - Participación de personas no incluidas en el CSS

La LPRL permite que en las reuniones del CSS participen con voz pero sin voto: delegados sindicales, responsables de prevención de la empresa, y a solicitud de ambas partes paritarias asesores internos o externos a la empresa, para temas de ésta materia que se debatan en el CSS.

Art. 4 - Los cargos de presidente y secretario.

Serán desempeñados alternativamente en cada una de las partes representadas en el CSS, ya que no pueden coincidir en una misma representación. Tendrán una duración bianual.

Funciones del presidente: Representar al CSS. Convocar por escrito sus reuniones, incluyendo el orden del día, con una antelación de 5 días hábiles para que todos los asistentes puedan preparar adecuadamente las reuniones ordinarias. Moderar los debates y suspenderlos si existen causas justificadas. Revisar las actas antes de mandarlas al Pleno para su aprobación. Y cumplir los encargos que le ordene el CSS en base a los acuerdos adoptados.

Funciones del secretario: Convocar las sesiones. Mandar la documentación de éstas a los miembros del CSS y personas que puedan asistir. Recibir las comunicaciones de los mismos. Redactar las actas del CSS y expedir certificaciones con el permiso del presidente.

Art. 5 - El Pleno

Lo forman el Presidente, el Secretario y demás miembros del CSS, convocados en tiempo y forma. Es el máximo órgano del CSS, porque prevalecen sus acuerdos sobre los del Presidente. El Pleno puede crear grupos de trabajo, para tratar o hacer el seguimiento de problemas específicos en prevención laboral, que tendrán la misma igualdad numérica de las partes representadas en el CSS.

Art. 6 - Reuniones y acuerdos

Según el artículo 38.3 de la LPRL, el CSS debe reunirse al menos trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las partes representadas.

Además, se convocará reunión extraordinaria en caso de: accidente o daño grave, incidentes graves, sanciones por incumplimientos, denuncias, tareas puntuales y peligrosas, tener que realizar la comprobación anual del plan de prevención y actividades preventivas e informar de la memoria y programación del Servicio de Prevención.

La convocatoria debe incluir como mínimo: Fecha, lugar y hora para la reunión y orden del día, que tendrá que comenzar por la aprobación del acta anterior si procede, diferenciar asuntos pendientes de los que sean nuevos, y un apartado de ruegos y preguntas.

Para constituir válidamente las sesiones deben estar presentes como mínimo la mitad más uno de los miembros del CSS, todos convocados debidamente en tiempo y forma.

Los acuerdos se adoptarán por escrito por la mayoría de votos. Los acuerdos posteriores derogan los anteriores sólo si se recoge por escrito de forma manifiesta. En caso de desacuerdo, ambas partes deciden someterse a la Inspección de Trabajo.

Art.7 - Acta de cada reunión

Debe incluir todos los asuntos tratados, acuerdos adoptados con los plazos y responsables de ejecución de tareas consensuadas, y temas en los que no se haya alcanzado acuerdo explicando los motivos de disconformidad.

Art.8 - Funciones del CSS

- Debatir, antes de su puesta en práctica, los proyectos de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, desarrollo de actividades de protección y prevención, y la formación en materia preventiva.
- Participar en: la información sobre indicadores organizacionales, investigación de accidentes e incidentes, evaluación de riesgos laborales, planificación preventiva de los mismos y en el diseño de las medidas de prevención.
- Denunciar ante la Inspección de Trabajo las medidas de prevención y actuación que incumplan la normativa en materia de riesgos laborales.
- Realizar un seguimiento de las incidencias sobre absentismo, rotaciones, abandonos, cambio de puesto de trabajo,....
- Visitar los centros de trabajo para conocer la situación relativa a la prevención de riesgos laborales.
- Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, incluyendo la memoria y programación anual.
- Detallar el trabajo que realizan y los medios materiales con los que cuentan los trabajadores para que no haya una desinformación o ignorancia, que podría ocasionarles una amenaza.

- Fomentar la participación y comunicación en la empresa (tablón de anuncios, buzón de sugerencias, formularios para que los trabajadores o Delegados de Prevención transmitan sus quejas al CSS,...).

Para cumplir sus funciones, este CSS asume las facultades y competencias reguladas en el artículo 39 de la citada LPRL y en su normativa de desarrollo. Además ambas partes representadas pueden acordar que el CSS deba tratar otros aspectos de seguridad y salud laboral.

Art. 9 - Comunicación de actuaciones

Para dotar a éste CSS de transparencia y facilitar los derechos de participación y consulta de los trabajadores, los acuerdos de las reuniones y la memoria anual de las actividades del CSS se publicarán en el tablón de anuncios de éste órgano, con el fin de que los trabajadores puedan realizar por escrito opiniones, quejas y propuestas al mismo, ya sea personalmente o a través de los Delegados de Prevención.

Art.10 - Medios para la puesta en marcha y su funcionamiento

El empresario debe proporcionar los recursos materiales y humanos que sean necesarios para que las actividades del CSS sean eficaces (financiación, sala de reuniones, administrativo que apoye al Presidente y al Secretario,...). Así se considera que es indispensable la formación en prevención y toda la documentación legal y técnica.

Semestralmente la empresa presentará al CSS un informe que contenga al menos: el nivel de aplicación del plan de prevención; resultados de los controles eventuales ambientales o de actividades de vigilancia de la salud; evolución y prevalencias en accidentes de trabajo que hayan causado bajas y patologías relacionadas con el trabajo.

Conformes con el texto acordado en este Reglamento, las partes lo firman en _____, a ____ de _____ de 20 ____.

PARTE EMPRESARIAL
Nombre y firmas:

PARTE QUE REPRESENTA LOS TRABAJADORES
Nombre y firmas:



ESCRITO DE DENUNCIA

Datos Generales

Espacio reservado Registro de Entrada

ADVERTENCIA

EN CASO DE DISCONFORMIDAD CON SU DESPIDO, DEBERÁ
INTERPONER DEMANDA ANTE LA JURISDICCIÓN SOCIAL EN EL
IMPRORROGABLE PLAZO DE 20 DÍAS HABILES DESDE LA FECHA DEL
DESPIDO.

Dirigido a: _____

El escrito debe dirigirse a la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social correspondiente a la provincia donde radique el centro de trabajo objeto de denuncia.

Datos del Denunciado

Nombre o Razón Social: _____

NIF / CIF: _____

Actividad: _____

CCC: _____

Domicilio Social: _____

Centro Trabajo: _____

Localidad: _____

Provincia: _____

Código Postal: _____

Nº de Trabajadores _____

Horario: _____

a

¿Continua abierta la empresa? SI NO

Datos del Denunciante

Nombre y Apellidos: _____

NIF / CIF: _____

NAF: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____

Correo electrónico: _____

Provincia: _____

Código Postal: _____

Teléfono: _____

¿Es o ha sido trabajador de la empresa? SI NO

Fecha de ingreso: _____

Fecha de cese: _____

Motivo del cese: _____

Si actúa en nombre de otros trabajadores indique Nombre y Apellidos:

¿Tiene presentada demanda judicial por el mismo motivo que esta reclamación? SI NO

La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, reconoce a los ciudadanos el derecho a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en su art.13.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4 de la Ley 23/2015 de 21 de julio, el denunciante no podrá alegar la consideración de interesado a ningún efecto en la fase de investigación, y sólo tendrá derecho a recibir información sobre el estado de tramitación de su denuncia, así como de los hechos que se hayan constatado y de las medidas adoptadas al respecto cuando el resultado de la investigación afecte a sus derechos individuales o colectivos reconocidos por la normativa correspondiente al ámbito de la función inspectora.

En el supuesto de que la denuncia diera lugar al inicio de un procedimiento sancionador, el denunciante podrá tener, en su caso, la condición de interesado, en los términos y con los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. de 2 de octubre).

CORREO ELECTRÓNICO:

webitss@mites.gob.es

DIR3: EA0041712

www.mites.gob.es/itss



RELATO DE HECHOS: (Concretar el motivo, acompañando documentación justificativa en su caso)

FIRMA DEL DENUNCIANTE

Nombre:

Firmado:

Voluntad de relacionarse electrónicamente con el OEITSS

En principio, dado que usted no es un sujeto obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración Pública, recibirá sus notificaciones y comunicaciones en papel. No obstante, puede decidir que la Inspección de Trabajo y Seguridad Social le envíe en lo sucesivo sus comunicaciones y notificaciones exclusivamente de forma electrónica.

Cuando le remitamos una comunicación o una notificación de forma electrónica, le enviaremos un aviso a la dirección de correo electrónico facilitada en este formulario.

Para acceder a dicha notificación electrónica, será necesario estar dado de alta en Cl@ve o disponer de un certificado emitido por una autoridad de certificación inscrita en el registro de Prestadores de Servicios de Certificación Electrónica en el Ministerio de Industria. Podrá cambiar el sentido de su decisión en cualquier momento posterior (Arts. 14, 41 y 43 Ley 39/2025, de 1 de octubre).

En base a esto ¿confirma que desea recibir sus comunicaciones y notificaciones exclusivamente de forma electrónica? Si, lo confirmo

Para aceptar expresamente marque este recuadro con [X].

En caso de no marcar esta casilla, además de recibir sus comunicaciones y notificaciones de manera electrónica, las recibirá también por correo postal.

Aviso sobre Protección de Datos Personales:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales) y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que el presente formulario contiene datos de carácter personal que serán objeto de tratamiento por el responsable, el Organismo Estatal Inspección de Trabajo y Seguridad Social, con la finalidad de desempeñar la función principal de vigilancia y exigencia del cumplimiento de la normativa de orden social y de Seguridad Social, estando para todo ello legitimado en base a lo dispuesto en el artículo 8.2 de la ya citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Se podrán ejercer, cuando procedan, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, mediante un escrito dirigido al Organismo Estatal Inspección de Trabajo y Seguridad Social, en el Paseo de la Castellana, 63, 28071 Madrid o a través del correo electrónico: pdp_itss@mites.gob.es.

Podrá accederse a la restante información exigida por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales) a través de la dirección electrónica que se indica a continuación: <https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html>.

MODELO DEL INFORME DEL DELEGADO DE PREVENCIÓN

En _____ a ___ de ____ de ____

A la Dirección de la empresa _____

D/D^a _____, con DNI _____,
D/D^a _____, con DNI _____,

En calidad de Delegado/s de Prevención de la empresa _____, de acuerdo con lo establecido en los artículos 33 y 36 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº269 de 10 de noviembre de 1995), LPRL en adelante, procedemos a emitir el presente Informe, como respuesta a la Consulta previa que nos realizó la citada empresa, sobre la adopción de la Decisión referida a _____.

INFORME

En el ejercicio de nuestras competencias otorgadas por el artículo 36.1 c) de la LPRL y en cumplimiento del plazo recogido en el número 3 de este mismo artículo, formulamos este Informe Favorable/Desfavorable (seleccionar lo que proceda) a la Consulta realizada el día _____ de _____ de _____, por las siguientes razones: (describir los motivos a favor o en contra de la citada consulta).

Atentamente,

Delegado/s de Prevención firman:

Rogamos firme la copia adjunta de este documento como acuse de recibo.

RECIBÍ por la empresa, D/D^a _____, con DNI _____
Firma:

En _____ a ___ de ____ de ____

COMUNICACIÓN DEL ACUERDO DE PARALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD ANTE LA AUTORIDAD LABORAL

En _____ a ____ de ____ de ____

A la DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EMPLEO de _____

ILMO/A. SR/SRA. _____

D/D^a _____, mayor de edad, con DNI nº _____
(Añadir más si fuese necesario).

Como Delegado/s de Prevención de la empresa _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____

COMUNICO/COMUNICAMOS:

Conforme al artículo 21.3 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº269 de 10 de noviembre de 1995), el acuerdo de paralización de actividad decidido por la mayoría de los Delegados de Prevención de la empresa _____, con centro de trabajo en _____ y dedicada a la actividad de _____, en base a las siguientes condiciones que hemos comprobado _____ que causan un riesgo grave e inminente para los trabajadores cuando desempeñan sus actividades.

Que hasta la fecha, el empresario no ha adoptado ninguna medida de prevención para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores afectados por dicho riesgo, a pesar de haber sido advertido del riesgo que concurre en el citado trabajo.

Que se ha comunicado a la dirección de la empresa este acuerdo de paralización mediante escrito de fecha ____ de _____ de ____ , y que no ha sido posible reunir con la urgencia necesaria al órgano de representación del personal.

Por todo lo expuesto, SOLICITAMOS:

Que tras recibir la presente comunicación, en tiempo y con la documentación que se acompaña como situación de riesgo grave e inminente, se registre la misma y por tanto la correspondiente Autoridad laboral actúe con la mayor diligencia posible y adopte las medidas oportunas para proteger la salud y seguridad de los trabajadores de esta empresa ante dicha situación.

Atentamente, D/D^a _____, Firma:

RECIBIDO por ILMO/A. SR/SRA. _____
Firma y sello:

COMUNICACIÓN DEL ACUERDO DE PARALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD ANTE LA EMPRESA

En _____ a ____ de ____ de ____

A la Dirección de la empresa _____

D/D^a _____, mayor de edad, con DNI nº _____
(Añadir más si fuese necesario).

Como Delegado/s de Prevención de ésta empresa COMUNICO/COMUNICAMOS:

Que en base a las siguientes condiciones _____ hemos comprobado que causan un riesgo grave e inminente para los trabajadores que tienen que desempeñar las actividades _____.

Que hasta la fecha, no han sido adoptadas por la empresa las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

Que como no ha sido posible reunir, con la urgencia necesaria ante tal riesgo, al órgano de representación del personal; y acogiéndose al artículo 21.3 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº269 de 10 de noviembre de 1995), hemos acordado por mayoría la paralización de las citadas actividades.

Que dicha paralización se mantendrá mientras que continúe la situación de riesgo grave e inminente, o sea anulada por parte de la Autoridad laboral, a la que se comunicará el citado acuerdo de paralización en esta misma fecha.

Atentamente, D/D^a _____, Delegado/s de Prevención
Firma/n:

Ruego firme la copia adjunta como acuse de recibo.

RECIBIDO por. SR/SRA. _____
Firma y sello: