



*“El Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo colabora en esta publicación en el marco del V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2017-2020 y no se hace responsable de los contenidos de la misma ni de las valoraciones e interpretaciones de sus autores. La obra recoge exclusivamente la opinión de su autor como manifestación de su derecho de libertad de expresión”.*

**Realiza:** Secretaría de Salud Laboral y Desarrollo Territorial. UGT-Madrid

**Edita:** UGT-Madrid

**Imprime:** Gráficas de Diego

**Depósito Legal:** M-10538-2019

# ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>15</b>
2.1. Objetivos generales .....	15
2.2. Objetivos específicos .....	16
<b>3. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN.....</b>	<b>17</b>
3.1. Representación de los trabajadores/as en la empresa ..	17
3.2. Representación de los trabajadores/as en materia de salud laboral .....	17
<b>4. DELEGADO/A DE PREVENCIÓN .....</b>	<b>21</b>
4.1. Concepto .....	22
4.2. Elección y designación de delegados/as de prevención..	22
4.3. Comunicación del nombramiento del delegado/a de prevención .....	26
4.4. Competencias y facultades .....	27
<b>5. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.....</b>	<b>45</b>
5.1. Concepto .....	46
5.2. Constitución y composición del Comité de Seguridad y Salud.....	46
5.3. Funcionamiento.....	49
5.4. Competencias y facultades .....	53
<b>6. GARANTÍAS DE LOS REPRESENTANTES CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES .....</b>	<b>65</b>
6.1. Garantías .....	65
6.2. Formación.....	69

6.3. Sigilo profesional .....	71
<b>7. EL DELEGADO DE PREVENCIÓN ANTE LA GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. LOS SERVICIOS PREVENCIÓN. ....</b>	<b>73</b>
7.1. La gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.....	73
7.2. Organización de la actividad preventiva.....	98
<b>8. EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN ANTE LA MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL.....</b>	<b>103</b>
8.1. La colaboración de las mutuas en la gestión de la seguridad social.....	103
8.2. Funciones preventivas de las mutuas. Modificación de su régimen jurídico por la ley 35/2014 .....	106
8.3. Modificaciones en los procesos de incapacidad temporal. Real decreto 625/2014 .....	108
8.4. No conformidad con el alta médica dada por la mutua .	113
8.5. Sistema incentivos “BONUS-MALUS” .....	115
8.6. Diferencias entre que una contingencia sea declarada común o profesional .....	118
8.7. Criterios para la elección de la mutua .....	119
8.8. Riesgo durante el embarazo y la lactancia .....	121
<b>9. EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN ANTE LA PRESENCIA DE RECURSOS PREVENTIVOS.....</b>	<b>129</b>
9.1. Necesidad de recursos preventivos .....	130
9.2. Funciones del recurso preventivo .....	130
9.3. Solicitud de información sobre la adopción de recursos preventivos por la empresa .....	132
<b>10. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES... ..</b>	<b>135</b>
10.1. Objetivos de la coordinación .....	135
10.2. Responsabilidades del empresario/a .....	135



10.3. Medios de coordinación .....	136
10.4. Quienes pueden ser designados para encargarse de la coordinación .....	136
10.5. Derechos y facultades de los representantes de los trabajadores/as.....	137
10.6. Comité de Seguridad y Salud .....	138
10.7. Real Decreto Ley 5/2006 .....	138
10.8. Ley y reglamento sobre subcontratación en el sector de la construcción.....	140
<b>11. EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN ANTE LA NECESIDAD DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL .....</b>	<b>143</b>
11.1 Equipos de protección individual usados con mayor frecuencia.....	145
11.2. Solicitud a la empresa de equipos de protección individual .....	149
11.3. Recomendaciones generales a la hora de elegir un equipo de protección individual.....	150
11.4. Modificaciones en el marco normativo de equipos de protección individual .....	155
<b>12. EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN ANTE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.....</b>	<b>161</b>
12.1. Concepto y funciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social .....	162
12.2. Actuación de los delegados/as de prevención ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.....	163
12.3. Solicitud de denuncia ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social .....	164
<b>13. EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN ANTE EL INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ..</b>	<b>167</b>
13.1. Concepto y funciones del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	167

<b>14. EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN Y LA RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL.....</b>	<b>175</b>
14.1. Responsabilidad administrativa.....	175
14.2. Responsabilidad penal.....	178
14.3. Responsabilidad civil.....	179
14.4. Responsabilidad de seguridad social.....	179
14.5. Medidas accesorias.....	181
<b>PROPUESTAS DE UGT-MADRID.....</b>	<b>183</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>189</b>
<b>NORMATIVA BÁSICA.....</b>	<b>229</b>
<b>NORMATIVA ESPECÍFICA.....</b>	<b>237</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA.....</b>	<b>239</b>
<b>PUBLICACIONES REALIZADAS DESDE LA SECRETARÍA DE SALUD LABORAL Y DESARROLLO TERRITORIAL. UGT – MADRID.....</b>	<b>241</b>
<b>DIRECCIONES DE INTERÉS.....</b>	<b>243</b>



# PRESENTACIÓN

El Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales es un Acuerdo que nace del diálogo social y está consensuado entre el Gobierno de la Comunidad de Madrid y los Agentes sociales (CEIM, CCOO y UGT de Madrid). En él se refleja el compromiso para la mejora de las condiciones de seguridad y salud de todos los y las trabajadoras madrileñas y consideramos que es una herramienta muy valiosa en la lucha contra la siniestralidad laboral en nuestra región.

El 24 de Abril de 2017 y en el entorno del día Internacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, 28 de Abril, la Administración Regional junto con los interlocutores sociales más representativos de la Comunidad de Madrid, CEIM, CCOO Unión Sindical de Madrid Región y UGT-Madrid firmamos el V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2017-2020.

Han pasado ya 16 años desde que se aprobara el I Plan Director (año 2002), y se ha comprobado a lo largo de estos años que es un instrumento efectivo para la reducción de la siniestralidad laboral, de hecho, la Comunidad de Madrid es una de las que menor número de accidentes de trabajo se producen de toda España.

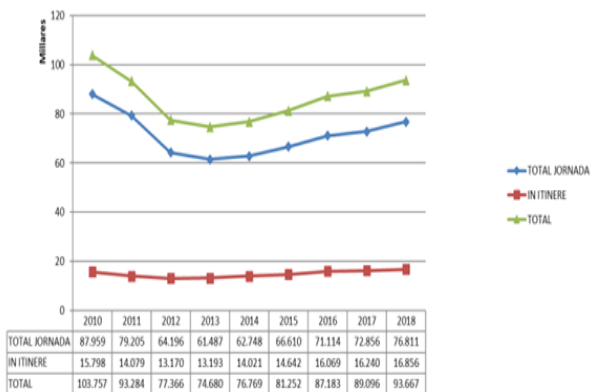
**En la Comunidad de Madrid un trabajador fallece cada seis días como consecuencia de su trabajo, cada día un trabajador sufre un accidente grave, y 207 tienen un accidente leve (Enero-Diciembre 2018).<sup>1</sup>**

**Igualmente, cada día son víctimas de una enfermedad profesional en España 66 personas.<sup>2</sup>**

1 Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid. Datos provisionales 2018.

2 Fuente: Observatorio de Contingencias Profesionales de la Seguridad Social. Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social. (Datos 2018)

**Evolución Siniestralidad Laboral 2010-2018 Comunidad de Madrid**



Los **accidentes laborales** son un grave problema por su **magnitud humana, social y económica**. Además del coste humano que representa la pérdida de salud, los accidentes de trabajo derivan en importantes costes económicos y sociales que deben convertir las **medidas tendentes a su reducción en un objetivo de primer orden para todos los agentes sociales implicados**.

**Para luchar contra los accidentes y las enfermedades profesionales** hay que actuar contra sus causas. Por ello, una parte fundamental son las **inversiones en políticas preventivas**.

Es necesario invertir **desde las Administraciones Públicas** para la puesta en marcha de acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo como por ejemplo las acciones que se realizan a través de los Convenios firmado por el V Plan Director.



Dentro de las actuaciones que desde UGT-Madrid queremos desarrollar con el objetivo de informar tanto a los empresarios como a los trabajadores, y sensibilizar a toda la ciudadanía, y reforzar situaciones preventivas adecuadas entre los trabajadores y delegados, está la **elaboración de publicaciones** como ésta, que pretendemos y esperamos sirva al delegado de prevención y a todos los trabajadores como una herramienta útil en su quehacer diario.

La **formación de los trabajadores**, en especial de los nuevos delegados de prevención, así como la actualización de los conocimientos de los que ya llevan tiempo desarrollando actividades preventivas, se hace imprescindible, por lo que vamos a desarrollar diversos cursos de formación.

Vamos a llevar a cabo el desarrollo de diversas **campañas divulgativas** que se realizarán, mediante imágenes que podrán estar animadas y podrán emitirse en lugares de paso de ciudadanos, la inclusión de megabanners en prensa digital, o a través de medios telemáticos (como facebook, twitter, página web...), de forma que demos visibilidad a través de los medios digitales a riesgos como los trastornos musculoesqueléticos, los asociados al comercio al por menor, vigilancia de salud, y muchos más temas que trataremos a lo largo la vigencia de este V Plan Director.

Para UGT-Madrid tiene especial relevancia el reconocimiento que se hace de la labor de los agentes sociales como una pieza clave en la mejora de las condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo, por nuestra *“capacidad para detectar necesidades preventivas, orientar las políticas en esta materia y facilitar la eficacia de las mismas”* y en la difusión de la cultura preventiva. Está demostrado que donde hay representación sindical hay mayor implantación de medidas de prevención de riesgos laborales.

Desde la aprobación de la **última Reforma Laboral** se han provocado situaciones que además de desfavorecer notablemente al traba-

gador en relación con el empresario, le hacen vivir situaciones que escapan de su control, provocando la afloración de riesgos laborales en su puesto de trabajo si en su empresa o centro de trabajo, se da una situación en que el empresario aplique la reforma laboral como solución de flexibilización debido a la situación actual.

Se ha debilitado la negociación colectiva, facilitando a las empresas la inaplicación de compromisos adquiridos previamente en los convenios colectivos, repercutiendo obviamente, en los compromisos adoptados dentro de los Comités de Seguridad y Salud, en donde se persigue la mejora paulatina de las condiciones de trabajo. Con la reforma del mercado de trabajo, los trabajadores están perdiendo uno de los grandes pilares, que es la defensa de los derechos de todos los trabajadores en todos los ámbitos, ya que se debilitaría el poder de la representación legal de los trabajadores. A esto se suma que las mujeres están en su mayoría más sometidas a contratos temporales, en sectores menos regulados y con grandes diferencias salariales con respecto al hombre aunque tengan la misma categoría laboral, imposibilitando y rompiendo el necesario equilibrio, para poder hablar de salud, entre aspectos físicos, sociales y psicológicos.

La precariedad se ha convertido en el modelo principal de empleo, generando peores condiciones y por tanto, mayores daños derivados del trabajo, sean accidentes de trabajo o enfermedades profesionales. Mujeres, migrantes, jóvenes, mayores de 55 años, y en general los colectivos más vulnerables, son discriminados a la hora de acceder a un puesto de trabajo, abocándoles a ocupar aquellos trabajos que acumulan mayores tasas de temporalidad y parcialidad, a su vez relacionados con mayores índices de siniestralidad.

El incremento de la precariedad tiene su origen en la debilitación de la negociación colectiva y en la pérdida de derechos. La temporalidad caracteriza a la mayoría de los nuevos contratos firmados cada año. La duración de los mismos es muy escasa. La alta rotación de



contratos de tan corta duración impide garantizar los derechos de información y formación sobre los riesgos y medidas preventivas existentes en la empresa.

El desarrollo de actuaciones de formación, información, sensibilización y divulgación son necesarias y harán posible probablemente la mejora de la implantación de la Seguridad y Salud Laboral en las empresas y por ende una mayor salud de la población trabajadora. Junto con el impulso desde la educación primaria de información en materia de Seguridad y Salud Laboral, y su mantenimiento a lo largo de la vida.

Esperemos que todas las acciones que hemos planificado en este V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales, que se extenderá hasta 2020, mejoren realmente la situación de la siniestralidad laboral y la salud de los trabajadores y trabajadoras madrileñas. Y que las actuaciones que se deriven de él sean una herramienta útil para delegados sindicales, de prevención y trabajadores y trabajadoras en un mayor conocimiento de sus derechos y les ayude en el día a día en beneficio de su salud laboral.

Desde UGT-Madrid creemos que con la firma de este Acuerdo, podemos avanzar en una mayor implantación de la prevención de riesgos laborales en las empresas y por tanto defender la salud y la seguridad de los trabajadores y trabajadoras madrileñas, mejorando las condiciones de trabajo de todos ellos, lo que tiene también repercusión en la sociedad, haciéndola más saludable.

**Susana Huertas Moya**  
**Secretaria de Salud Laboral y Desarrollo Territorial**  
**UGT Madrid**







## INTRODUCCIÓN

Tras la entrada en vigor de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales<sup>3</sup>, se crea la figura del Delegado de Prevención, atribuyéndole el ejercicio de funciones especializadas en materia de prevención de riesgos laborales. A día de hoy su presencia en las empresas representa una mejora en las condiciones de trabajo y en la protección de la salud de los trabajadores/as. Es una figura que canaliza la participación de los trabajadores/as en la mejora de las condiciones de prevención de riesgos laborales dentro de la actividad empresarial.

La ley establece que la prevención de riesgos laborales no sólo obliga a los empresarios/as a garantizar la seguridad y salud de los trabajadores/as, sino que dicha protección es también un derecho de los mismos.

Los trabajadores/as tienen derecho a ser informados y formados en materia de prevención de riesgos laborales, pero aún más importante, tienen el derecho de participar en las actividades y decisiones en materia de prevención de riesgos laborales que se lleven a cabo. Este derecho de participación, para que sea efectivo, ha de ser canalizado por los Delegados/as de Prevención, como derecho colectivo del conjunto de los trabajadores/as.

En la actualidad, desde todos los ámbitos relacionados con la prevención de riesgos laborales, se reconoce abiertamente que los centros de trabajo en los que hay representación sindical (delegados/as de prevención), son centros de trabajo más seguros, lo que por sí

---

<sup>3</sup> Entrada en vigor el 10 de febrero de 1996

mismo, avala la necesidad de la promoción en los centros de trabajo de la elección de Delegados/as de Prevención que ayuden, día a día, a mejorar las condiciones de trabajo, vigilando y controlando el cumplimiento, por parte del empresario/a de sus obligaciones preventivas y promoviendo la cultura preventiva dentro de la empresa.

Otro aspecto que refleja la importancia del papel de los Delegados/as de Prevención es la precariedad laboral (escasez de puestos de trabajo, desconcentración productiva, subcontrataciones, temporalidad...), que lleva a los trabajadores/as a soportar unas muy deficientes condiciones de trabajo por miedo a la pérdida de su puesto de trabajo. Esta circunstancia es aprovechada por algunos empresarios/as para incumplir sus obligaciones legales, al no encontrar resistencia de los trabajadores/as.

En UGT-Madrid tenemos la firme creencia en que la elección de Delegados/as de Prevención en los centros de trabajo donde esta figura no existe, o la mejora de la cualificación de los delegados y delegadas de los centros donde ya existe esta representación, sin duda alguna repercutirá en la mejora del desarrollo de sus competencias y facultades en la empresa.

Desde UGT-Madrid, intentamos una vez más, con la realización de este **manual informativo para los Delegados de Prevención**, generar una herramienta útil y eficaz para informar a dichos delegados sobre sus derechos, competencias y facultades, así como trasladar a los trabajadores/as la importancia de la representación efectiva en esta materia, como piedra angular de su participación en la empresa, así como la importancia de los Delegados/as de Prevención en la canalización de dicha representación.



# 2

## OBJETIVOS

En la realización de este manual nos planteamos como objetivo fundamental poder orientar a los trabajadores y trabajadoras que realizan funciones como Delegados/as de Prevención en sus empresas, así como facilitarles una herramienta de apoyo en la que poder consultar ante cualquier situación que se les presente durante su labor de representación.

Así mismo, se establecen unos objetivos generales y unos objetivos específicos, que detallamos a continuación.

### 2.1. OBJETIVOS GENERALES

Como objetivo general pretendemos acercar a todos los trabajadores/as la figura del Delegado/a de Prevención como representante de los trabajadores/as, y su lucha en la mejora de las condiciones de trabajo, así como implicarles en la creación de una cultura preventiva dentro del seno de las empresas, que no sólo reduzca la siniestralidad laboral, si no que nos permita alcanzar una mejor calidad de vida en el trabajo. De manera que podamos lograr la promoción:

- En la mejora de las condiciones de trabajo, dirigida a aumentar los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores/as.
- De la cultura preventiva en la Comunidad de Madrid.
- El conocimiento y el cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales.

## 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Facilitar a los Delegados/as de Prevención una herramienta que les permita en el día a día, desarrollar su función en la búsqueda de la mejora de las condiciones de trabajo.
- Concienciar a las partes implicadas en la prevención y a toda la estructura de la empresa, de la importancia del Comité de Seguridad y Salud como lugar de consulta y participación en la planificación y organización de la prevención en la empresa.
- Permitir al resto de los trabajadores/as un mejor conocimiento de sus representantes en materia preventiva y de la importancia que tiene su función en la prevención de daños para la salud en el trabajo.
- Concienciar a los trabajadores/as de la importancia de luchar por la mejora de las condiciones de trabajo y de canalizar la misma a través de la representación, mediante los Delegados/as de Prevención y los Comités de Seguridad y Salud.

Para alcanzar estos objetivos, a lo largo de este manual se hace un desarrollo de los puntos legales y se facilitan herramientas prácticas para los Delegados/as de Prevención.



# 3

## CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

### 3.1. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS EN LA EMPRESA

El derecho a la consulta y participación no es algo que emane de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) de manera exclusiva, si no que es un derecho histórico que se remonta a nuestra Constitución cuando se legitima la existencia de sindicatos para la defensa de los intereses de los trabajadores/as. En ese mismo texto se da la opción a los trabajadores/as de sindicarse/afiliarse y las actuaciones que pueden llevar a cabo como organización. Por orden de esta norma, es necesario desarrollar más ampliamente estas facultades, esto se lleva a cabo en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, donde se especifican de manera general las facultades y garantías de los representantes sindicales, dejando a sus propias normas de desarrollo la facultad de mejora de éstas por la vía legal o reglamentaria.

En este lugar de nuestra legislación aparece el Art. 19 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET) donde se faculta a la representación de los trabajadores a la participación en cuestiones de seguridad y salud, y el Título II del TRET donde se desarrollan las competencias y facultades de la representación de los trabajadores en el seno de la empresa, y en dos de sus apartados se faculta a la representación de los trabajadores para ejercer la vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud.

### 3.2. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS EN MATERIA DE SALUD LABORAL

Con la aparición de la LPRL se da un nuevo enfoque a este derecho, pues en la exposición de motivos de la Ley de Prevención




de Riesgos Laborales aparece una novedad que explica la nueva manera de integrar la Prevención de Riesgos en todos los ámbitos de la empresa, la expresión de esta integración se encuentra en el Capítulo V donde se desarrollan de forma detallada los derechos de consulta y participación de los trabajadores/as con respecto a la seguridad y salud.

La figura sobre la que recae este derecho de manera preferencial es el Delegado/a de Prevención. El empresario/a deberá consultar a los Delegados/as de Prevención todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo<sup>4</sup>. Para ello se dota al delegado/a de prevención con las competencias, facultades y garantías necesarias para el desempeño de estas funciones especializadas<sup>5</sup>.

Además se crea una figura de participación conjunta del empresario/a y los trabajadores/as: el Comité de Seguridad y Salud (Capítulo 5 de la LPRL “Comité de Seguridad y Salud”).

### ☞ 3.2.1. DERECHO DE CONSULTA

Cuestiones sobre las que el empresario/a debe consultar a los trabajadores/as:

-  *Planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.*
-  *Organización y desarrollo de las actividades preventivas y de protección de la salud.*
-  *Designación de los trabajadores/as encargados de las medidas de emergencia.*

---

4 **Capítulo V**, Art. 33 “Consulta de los trabajadores”, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

5 **Capítulo V**., Art. 36 “Competencias y facultades de los Delegados de Prevención y Art. 37 “Garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención” de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

- Procedimientos de información y documentación sobre las obligaciones empresariales en materia de salud laboral.*
- Proyecto y organización de la formación.*
- Cualquier acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la salud y seguridad de los trabajadores/as.*

### ☞ 3.2.2. DERECHO DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

La representación de los trabajadores/as canalizará el derecho a la participación que tienen los trabajadores/as en cuestiones de salud y seguridad en el trabajo, en las empresas de más de 6 trabajadores/as.

Este derecho como es lógico queda adscrito a los Delegados/as de Personal, Comités de Empresa y a los representantes sindicales, con las condiciones que establece el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en su caso.

Las competencias que desarrollarán siempre en armonía con su legislación de referencia son en materia de:

- Información.*
- Consulta.*
- Negociación.*
- Vigilancia y control.*
- Ejercicio de acciones ante la empresa.*
- Ejercicio de acciones ante órganos y tribunales competentes.*



# 4

## DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

Ser Delegado/a de Prevención de UGT es un privilegio para el trabajador/a pues le permite trabajar activamente en la mejora de las condiciones de seguridad y salud de los compañeros/as de trabajo.

El compromiso de nuestros Delegados/as de Prevención en el desarrollo de una intensa y constante acción sindical en materia de prevención de riesgos laborales, permite, además de la mejora de las condiciones de trabajo<sup>6</sup>, la implantación y el reconocimiento de UGT como Organización que responde a las verdaderas necesidades de los trabajadores/as.

Del mismo modo, la motivación y la constancia de los Delegados/as de Prevención, en su lucha en materia preventiva, permite que los trabajadores/as, a los que se ha encomendado esta imprescindible función en la empresa, se impliquen en la implantación de una auténtica cultura preventiva.

El Delegado/a de Prevención de UGT será el garante del derecho que todos los trabajadores/as tenemos a ser consultados y a participar en todas aquellas cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo que influyen sobre su salud física, mental y social.

Esto quiere decir que el Delegado de Prevención velará por el cumplimiento por parte del empresario/a de sus obligaciones, garantizando los derechos de todos los trabajadores/as.

---

6 Artículo 4 apartado 7 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

## 4.1. CONCEPTO

Los Delegados/as de Prevención son los representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo<sup>7</sup>.

La figura del Delegado/a de Prevención es, por tanto, la del representante legal de los trabajadores/as, dotado de una serie de competencias y facultades en materia de seguridad y salud en el trabajo, permitiéndole influir de forma significativa y participativa en la mejora de las condiciones de trabajo.

## 4.2. ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

Los Delegados/as de Prevención son designados por y entre los representantes del personal<sup>8</sup>. El número total de Delegados/as del centro de trabajo, va a depender del número de trabajadores/as de la empresa, de acuerdo con la siguiente escala:

---

7 Artículo 35 apartado 1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

8 Artículo 35 apartado 2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.



Nº TRABAJADORES/AS	Nº DELEGADOS/AS PREVENCIÓN
De 6 a 30	1 Delegado/a de Prevención*
De 31 a 49	1 Delegado/a de Prevención**
De 50 a 100	2 Delegados/as de Prevención
De 101 a 500	3 Delegados/as de Prevención
De 501 a 1000	4 Delegados/as de Prevención
De 1001 a 2000	5 Delegados/as de Prevención
De 2001 a 3000	6 Delegados/as de Prevención
De 3001 a 4000	7 Delegados/as de Prevención
De 4001 en adelante	8 Delegados/as de Prevención

**Tabla 1.** Delegados/as de Prevención en función del número de trabajadores/as en plantilla. Fuente Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (artículo 35 apartado 2).

\* *El Delegado/a de Prevención será el Delegado/a de Personal.*

\*\* *El Delegado/a de Prevención será elegido entre los Delegados/as de Personal.*

Para el cálculo del número de trabajadores/as de la empresa se tendrá en cuenta no sólo a los trabajadores/as con contrato fijo en plantilla, sino que se deberá considerar a aquellos con contratos de duración determinada, de acuerdo con la tabla:

TIPO DE CONTRATO	CADA TRABAJADOR/A SE COMPUTARÁ COMO
FIJO	1 TRABAJADOR/A
DURACIÓN DETERMINADA SUPERIOR A UN AÑO	1 TRABAJADOR/A
DURACIÓN DETERMINADA INFERIOR A UN AÑO	1 TRABAJADOR/A cada 200 días trabajados o fracción*

**Tabla 2.** Número de trabajadores/as en función del tipo de contrato. Fuente Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Artículo 35 apartado 3).

\* Se sumarán todos los días trabajados, por todos los trabajadores/as, y se dividen por 200, redondeando la cifra al número superior para determinar el número de trabajadores/as.

La Ley prevé la posibilidad de optar por otros sistemas de elección de los Delegados/as de Prevención<sup>9</sup>:

- En los **convenios colectivos** pueden establecerse otros sistemas de designación de los Delegados/as de Prevención, siempre que quede garantizada que la **facultad de designación corresponde a los representantes de personal o a los propios trabajadores/as**.
- En la negociación **colectiva o mediante acuerdos**, entre los representantes de los trabajadores/as y el empresario/a (Artículo 83.3 del TRET), puede acordarse que las competencias de los Delegados y Delegadas de Prevención sean ejercidas por **órganos específicos** creados por convenio o mediante los acuerdos citados.

<sup>9</sup> Artículo 35 apartado 4 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de PRL.

Puede que existan centros que carezcan de trabajadores/as **con la antigüedad suficiente para ser electores o elegibles**, los trabajadores/as podrán elegir por mayoría a un trabajador/a que ejerza las competencias de Delegado/a de Prevención, hasta que se reúnan los requisitos de antigüedad necesarios para que se pueda realizar la elección de los representantes de personal<sup>10</sup>.

#### RECUERDA:

Siempre tendrá que quedar garantizado que la elección de los Delegados/as de Prevención se realice por los trabajadores/as y/o por sus representantes. **En ningún caso esta elección será realizada por el empresario/a.**

---

<sup>10</sup> Disposición adicional 4ª de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de PRL.

### 4.3. COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

La comunicación del nombramiento del Delegado/a de Prevención se ha de realizar tanto a la autoridad laboral como a la empresa.

#### 4.3.1. COMUNICACIÓN A LA AUTORIDAD LABORAL

Existe una obligación legal de comunicar por escrito, a la autoridad laboral (Dirección General de Trabajo), el acta de elección de Delegados/as de Prevención<sup>11</sup>. El proceso que ha de seguirse es:



El Acta de elección de Delegado/a de Prevención y el justificante de entrega en el registro de la misma se pueden encontrar en los Anexos I y II, respectivamente.

<sup>11</sup> Decreto 126/1997, de 9 de octubre, sobre la Obligación de Depósito y Registro de las actas de designación de los Delegados de Prevención, y Decreto 53/2001, de 3 de mayo, por el que se modifica el Anexo I del Decreto 126/1997 (Acta de elección de Delegado).

### ☞ 4.3.2. COMUNICACIÓN A LA EMPRESA

La comunicación del nombramiento del Delegado/a o Delegados/as de Prevención a la empresa es un trámite formal por el cual se le comunica al empresario/a el nombre de las personas físicas que van a ostentar, durante el periodo que dura su elección, la representación de los trabajadores/as en materia preventiva.

En empresas de **6-30 trabajadores**, en las que el Delegado de Personal es también el Delegado de Prevención, será éste quien realice la comunicación del nombramiento.

En empresas de **31 trabajadores/as** en adelante, los Delegados/as de Personal deberán elegir al encargado de hacer llegar esta notificación a la empresa. Pudiendo elegir en aquellas empresas de **más de 49 trabajadores/as**, que dispongan de Comité de Empresa, al Presidente/a o Secretario/a del Comité, como encargados de rellenar y hacer llegar al empresario/a esta comunicación.

En el **Anexo III**, se adjuntan modelos de comunicación del nombramiento de los **Delegados/as de Prevención a la empresa**.

## 4.4. COMPETENCIAS Y FACULTADES

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Artículo 36), concede a los Delegados/as de Prevención unas competencias y facultades para que puedan cumplir con el ejercicio de sus funciones en materia preventiva.

### ☞ 4.4.1. COMPETENCIAS

Las competencias de los Delegados/as 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.*
- *Ser consultados por el empresario/a en temas de salud laboral.*

- *Ejercer una labor de vigilancia y control de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.*
- *Las competencias del Comité de Seguridad y Salud en las empresas con menos de 50 trabajadores/as.*

### ✓ Colaboración

Dentro de las competencias de colaboración, el Delegado/a de Prevención tiene el **deber y el derecho** de colaborar con el empresario/a (a todos los niveles jerárquicos) en la mejora de las acciones preventivas en el centro de trabajo.

### ✓ Cooperación de los trabajadores/as

Los Delegados/as de Prevención deben intentar, en función de sus posibilidades, promover y fomentar la cultura preventiva de los trabajadores/as e involucrarles en el cumplimiento de la normativa.

### ✓ Consulta

El empresario/a tiene la obligación de consultar con los Delegados/as de Prevención, con carácter **previo a la ejecución**, cualquier acción que pueda influir en la seguridad y salud de los trabajadores/as.



- *Los Delegados/as de Prevención deberán emitir un informe en el plazo de 15 días, o en el menor tiempo posible si se trata de medidas para prevenir un riesgo inminente.*
- *La negativa del empresario/a a una propuesta realizada por los Delegados/as de Prevención deberá ser motivada, exponiendo las razones y fundamentos de la misma.*

- *La inobservancia de las propuestas de los Delegados/as de Prevención puede agravar la sanción que se le imponga por la autoridad laboral como consecuencia de un incumplimiento (ver responsabilidades y sanciones).*

En concreto, en el **artículo 33 de la LPRL** se establece qué acciones son las que debe consultar el empresario/a con los trabajadores/as antes de adoptar una decisión al respecto:

- Planificación y organización del trabajo en la empresa, introducción de nuevas tecnologías, elección de los equipos, determinación y adecuación de las condiciones de trabajo e impacto de los factores ambientales en el trabajo.
- Organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores/as encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención ajeno.
- La designación de los trabajadores/as encargados de las medidas de emergencia.
- Los procedimientos de información y documentación.
- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- Y otras acciones que puedan tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores/as.

El RD 604/2006 amplía las acciones por las que se deben consultar a los trabajadores/as con:

- *La consulta acerca de de la implantación y aplicación del Plan de Prevención de riesgos laborales de la empresa, la evaluación de riesgos y la consiguiente planificación y organización preventiva en su caso, así como el acceso a la documentación correspondiente.*
- *La consulta a los representantes legales de los trabajadores/as de cada una de las empresas afectadas, acerca de las condiciones mínimas en que debe desarrollarse el Servicio de Prevención Mancomunado, y que deben de constar en su acuerdo de constitución.*

Las consultas que debe realizar el empresario/a a los trabajadores/as, se canalizarán a través de los Delegados/as de Prevención, en aquellas empresas que dispongan de representación. En caso de no existir Delegados/as de Prevención se tendrá que realizar la consulta a todos los trabajadores/as.

### ✓ Control

Los Delegados/as de prevención tienen que realizar una importante y activa vigilancia y control del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, avisando de las deficiencias que detecten al empresario/a y si fuera necesario acudiendo a los órganos competentes de la administración (Inspección de Trabajo y Seguridad Social e Instituto Regional de Seguridad y Salud).

### ✓ Comunicación a la empresa de deficiencias en materia de Seguridad y Salud en el trabajo

Los Delegados/as de Prevención, en el ejercicio de sus funciones, deben comunicar al empresario/a las deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo, por su incumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales, que hayan observado o les hayan hecho llegar los trabajadores/as, durante las visitas que realicen a los puestos de trabajo.

La comunicación de estas deficiencias a la empresa se ha de realizar **por escrito y con acuse de recibo**, y la negativa a tener en consideración esta comunicación deberá ser motivada por el empresario/a.

En el Anexo IV se incluye un modelo de comunicación por parte del Delegado/a de Prevención de las deficiencias encontradas en las condiciones de trabajo.

## ☞ 4.4.2. FACULTADES

La Ley facilita a los Delegados/as de Prevención, con objeto de que puedan ejercer todas sus funciones, las siguientes facultades:<sup>12</sup>

<sup>12</sup> Artículo 36 apartado 2 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.



- *Acompañar a los técnicos en las evaluaciones y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas que realicen al centro de trabajo, pudiendo formular observaciones.*
- *Disponer de acceso a la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.*
- *Ser informados por el empresario/a sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores/as, pudiendo presentarse, aún fuera de la jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.*
- *Recibir del empresario/a información, facilitada a éste por los encargados de la protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes en materia de Seguridad y Salud de los trabajadores/as.*
- *Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer labores de vigilancia y control, pudiendo acceder a cualquier zona del mismo y comunicarse durante la jornada con los trabajadores/as.*
- *Recabar del empresario/a la adopción de carácter preventivo y mejora de los niveles de protección de los trabajadores/as, pudiendo efectuar propuestas a través del empresario/a o Comité de Seguridad y Salud.*
- *Proponer al órgano de representación de los trabajadores/as la paralización de la actividad.*

### ✓ Acompañamiento

El Delegado/a de Prevención tiene la facultad de poder acompañar a los técnicos durante la realización de las evaluaciones de carácter preventivo de las condiciones de Seguridad y Salud de los puestos de trabajo.

Asimismo, el Delegado/a de Prevención deberá ser informado de las visitas que realicen los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social al centro de trabajo, pudiendo acompañarle durante la realización de las mismas y formularle las observaciones que estime oportunas en relación a las condiciones de trabajo.

## ✓ Acceso a Información y Documentación

El Delegado/a de Prevención tiene derecho a que el empresario/a le facilite el acceso a la documentación e información que sea necesaria para poder ejercer sus funciones, con las mismas limitaciones que establece la Ley.

### Información

En cuanto al acceso a la información en materia preventiva, el Delegado/a de Prevención debe recibir información tanto por parte de la empresa, como por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

### La Empresa

El empresario/a está obligado a adoptar las medidas adecuadas para que los trabajadores/as reciban toda la información necesaria referente a las condiciones de trabajo y a la seguridad y salud de los trabajadores/as.<sup>13</sup>



13 Artículo 18 apartado 1 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

La información en materia de prevención de riesgos laborales ha de ser entregada a los representantes de los trabajadores/as en materia preventiva, es decir, a los Delegados/as de Prevención, teniendo en cuenta que la información sobre aquellos **riesgos específicos al puesto de trabajo o función**, que desempeña cada trabajador/a, será además **facilitada directamente al trabajador/a** implicado en cada caso.

La información que ha de ser facilitada al Delegado/a de Prevención por parte del empresario/a se puede resumir en el siguiente cuadro:

#### EMPRESARIO/A

- *Daños producidos para la salud de los trabajadores/as, inmediatamente haya tenido conocimiento de los mismos, de tal manera que puedan acceder, aun fuera de la jornada laboral, al lugar de los hechos para conocer las circunstancias en las que se han producido.*
- *Información procedente de las personas presentes en órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.*
- *Información relativa a las condiciones de trabajo necesarias para el ejercicio de sus funciones con las limitaciones que prevé la Ley en lo referente a la confidencialidad de los datos sobre la vigilancia de la salud de los trabajadores/as.*

**En caso de no existir representantes de los trabajadores/as el empresario/a deberá facilitar toda la información, a la que hace referencia este apartado, a todos y cada uno de los trabajadores/as.**

## La Inspección de Trabajo y Seguridad Social

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social debe facilitar a los Delegados/as, para un adecuado desarrollo de sus competencias y facultades, la información a la que hace referencia el siguiente cuadro:

### INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

- *Comunicación de su presencia en las visitas a los centros de trabajo de tal forma que pueda acompañarle y formularle cuantas observaciones estime oportunas.*
- *Resultado de las visitas que realice a los centros de trabajo para la comprobación de las condiciones de trabajo y de las medidas de prevención y protección adoptadas para la mejora de las mismas.*
- *Requerimientos que realice al empresario para solucionar las deficiencias e incumplimientos observados en materia preventiva.*

## Documentación

Como ya se ha mencionado el Delegado/a de Prevención tiene derecho a que el empresario/a le facilite toda aquella información que él solicite y que sea necesaria para el desarrollo de sus funciones como representante de los trabajadores/as en materia preventiva. (Ver anexo XXV: Resolución la Inspección de Trabajo y Seguridad Social)

- ✓ *Plan de Prevención.*
- ✓ *Evaluación de riesgos laborales.*
- ✓ *La planificación de la actividad preventiva.*
- ✓ *Fichas técnicas de seguridad de las máquinas.*
- ✓ *Fichas técnicas sobre productos químicos.*
- ✓ *Información sobre cómo ha organizado la empresa la actividad preventiva.*
- ✓ *Plan de emergencia.*
- ✓ *Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.*



- ✓ *Fecha de realización y protocolos médicos de vigilancia de la salud que se vayan a utilizar para la realización de los reconocimientos médicos específicos.*
- ✓ *Plan formativo en materia preventiva.*
- ✓ *Existencia de trabajadores/as de ETT'S; empresas de servicio.*
- ✓ *Contratos con las empresas de servicio (limpiezas, seguridad privada...)*
- ✓ *Memoria anual de los servicios de prevención.*
- ✓ *Informes de auditoría de Prevención de Riesgos Laborales (RD 604/2006).*

Es necesario recordar que a través de las modificaciones establecidas a raíz de la entrada en vigor del Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, se incluyeron dos novedades legislativas de especial interés para los delegados/as de prevención:

### **1. Se facilita el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales a las pequeñas y medianas empresas, por lo que:**

- ✓ Las empresas con menos de 50 trabajadores/as, que no desarrollen actividades del anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención, pueden realizar de manera simplificada el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.
- ✓ Las empresas que realicen las actividades preventivas mediante recursos propios pueden disponer de un proceso simplificado de auditoría de sus sistemas de gestión de la prevención.
- ✓ Se amplía de seis a diez el número de trabajadores/as de las empresas en las que el empresario/a puede asumir de manera personal el desarrollo de la actividad preventiva.

## **2. Se mejora la calidad y eficacia de los sistemas de prevención de riesgos laborales, especialmente de las entidades que actúan como servicios de prevención, de manera que:**

- ✓ Se adecua el procedimiento de acreditación de dichas entidades especializadas conforme a lo señalado en la modificación de la LPRL por parte de la Ley 25/2009 en el sentido de establecer una acreditación única para estas entidades, eliminando el trámite de la acreditación provisional.
- ✓ Se redefinen tanto los requisitos de acreditación como el ámbito de actuación de tales servicios. Esto garantiza una homogeneidad en la acreditación de la entidad especializada en todo el territorio nacional. También se señalan las causas y el procedimiento de revocación de la acreditación.
- ✓ Se fija el contenido de los conciertos de servicio de prevención ajeno con las empresas.
- ✓ Se establecen los recursos humanos y materiales de que deben disponer los servicios de prevención ajenos atendiendo al tamaño y actividad de las empresas y número de trabajadores/as cubiertos por los conciertos.
- ✓ Los servicios de prevención ajenos deberán disponer para su acreditación de las cuatro especialidades o disciplinas preventivas. Se establece un plazo de adaptación de un año para las entidades ya acreditadas.
- ✓ Se redefinen los requisitos de los servicios de prevención mancomunados de acuerdo con las recomendaciones de la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2007–2012.
- ✓ En cuanto a los registros de las entidades especializadas, se fijan las finalidades de uso de los datos a incorporar, y se prevé la creación de una base de datos informática gestionada por el Ministerio de Trabajo e Inmigración.
- ✓ Se deroga la Disposición Transitoria Tercera sobre acreditación de la formación.



## ✓ Solicitud de Información y Documentación

Como hemos visto en apartados anteriores, los Delegados/as de Prevención para el ejercicio de sus competencias y facultades deben contar con información y documentación suficiente, que les ha de facilitar el empresario/a.

El Delegado/a de Prevención puede y debe solicitar **por escrito y con acuse de recibo** al empresario/a la documentación (ver competencias y facultades), con objeto de realizar eficazmente sus funciones como representantes de los trabajadores/as en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La solicitud de esta documentación se puede realizar mediante el modelo que se adjunta en el anexo V.

*Ante el vacío normativo que existía y las diferentes actitudes tomadas por las empresas, en relación a la entrega efectiva de “copia” de la documentación preventiva a los Delegados/as de Prevención, la Autoridad Central de la Inspección de Trabajo, en su **Criterio Técnico 43/2005**, interpreta el artículo 36.2 b) de la LPRL en el sentido de que es exigible la entrega de copia de la mencionada información y documentación con las siguientes excepciones:*

- **Seguridad patrimonial**
- **Seguridad de personas e instalaciones**
- **Secreto comercial o industrial**
- **Datos Médicos**

*En todo caso las excepciones deberán ser motivadas, comunicando expresamente el carácter confidencial y reservado por la empresa de la parte de la información afectada por el deber de sigilo, con el fin de que la Inspección de Trabajo y Seguridad social, la autoridad laboral o en último término la jurisdicción competente valore la objetividad de las razones esgrimidas por la empresa ante los supuestos de reclamación de los trabajadores/as.*

**Solicita su aplicación a la Inspección de Trabajo en caso de que la empresa no cumpla con su obligación de entregar la documentación en materia preventiva.**

## ✓ Vigilancia y control

A los Delegados/as de Prevención, la Ley les faculta para ejercer tareas de vigilancia y control del cumplimiento por parte del empresario/a de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Para el cumplimiento de estas funciones la Ley les faculta para realizar visitas a los puestos de trabajo, permitiéndoles acceder a cualquier zona del mismo y comunicarse con los trabajadores/as en la jornada de trabajo, intentando dentro de lo posible evitar que se altere el normal desarrollo del proceso productivo de la empresa.

Dentro de las labores de vigilancia y control, los Delegados/as de Prevención deben, no sólo vigilar que se cumple con la normativa en prevención, si no que se **establecen plazos para el cumplimiento de las medidas preventivas** como resultado de la Evaluación de Riesgos y Planificación de la acción preventiva, controlando que las **medidas se adoptan en los plazos establecidos**.

Asimismo, cuando los Delegados/as realicen **propuestas de mejora** de las condiciones de trabajo y éstas sean **aceptadas por el empresario/a**, deberán instarle a que fije un **plazo de puesta en práctica** de la medida preventiva y **vigilar y controlar el cumplimiento del mismo**.

También la Ley faculta a los Delegados/as de Prevención para que, una vez informados por el empresario/a sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores/as, puedan presentarse, incluso fuera de la jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

## ✓ Proponer mejoras en las condiciones de trabajo

Los Delegados/as de prevención tienen la facultad y el deber de realizar todas aquellas propuestas que crean convenientes para la mejora de las condiciones de trabajo. El Delegado/a de prevención debe tener en cuenta que:

**La respuesta negativa a las propuestas realizadas por el Delegado/a o Delegados/as de Prevención ha de estar motivada por el empresario/a, exponiendo las razones y fundamentos de la misma.**

Las propuestas que se hagan llegar al empresario/a deberán realizarse **por escrito y con acuse de recibo** de la misma.

- *El empresario facilitará la información respecto a las medidas de carácter preventivo y de mejora de la protección de la seguridad y la salud a los trabajadores a través de dichos representantes.*
- *Las propuestas que hagan los Delegados/as de Prevención en respuesta a la información recibida, se harán llegar al empresario/a por escrito en un plazo de 15 días o el periodo mínimo indispensable, cuando se trate de una actuación en caso de riesgo grave e inminente.*
- *El Delegado/a de Prevención podrá proponer la paralización de la actividad al Comité de Empresa cuando el empresario/a haya incumplido sus obligaciones y no haya adoptado las medidas preventivas y protectoras necesarias, exponiendo a los trabajadores/as a una situación de riesgo grave e inminente.*

### ✓ **Solicitud de actuación a la empresa o del Comité de Seguridad y Salud**

Los Delegados de Prevención pueden, ante la detección de un riesgo en un puesto de trabajo, reclamar la actuación de la empresa o del Comité de Seguridad y Salud, para que tomen las medidas preventivas necesarias.

Esta petición se realizará por **escrito y con acuse de recibo**, indicando el **puesto de trabajo, el riesgo detectado y la medida preventiva propuesta** por los Delegados/as de Prevención.

Se debe establecer un plazo para la adopción de medidas preventivas que permitan evitar o controlar la situación de riesgo. La respuesta negativa del empresario/a deberá ser motivada, tal y como se mencionaba en el apartado anterior.

En el Anexo VI se adjunta un modelo de solicitud de actuación a la empresa o Comité de Seguridad y Salud.

### ✓ Paralización de la actividad

El Delegado/a de Prevención tiene la facultad de, ante una situación de riesgo grave e inminente, proponer la paralización de la actividad al órgano de representación de los trabajadores/as.

Asimismo, si por la urgencia no es posible reunir al Comité de Empresa o en su caso al conjunto de Delegados/as de Personal, los Delegados/as de Prevención, por acuerdo mayoritario podrán acordar la decisión de paralizar la actividad.

### ✓ Actuación ante situación de riesgo grave e inminente

La paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente forma parte del derecho de los trabajadores/as a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La Ley de Prevención de Riesgos en su artículo 4, apartado 4º entiende como riesgo grave e inminente *“aquel que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores/as”*.

De esta forma se puede decir que para hablar de un riesgo grave e inminente, es necesario que se cumplan dos requisitos:

- 1º. *La existencia de indicios racionales que indiquen que la situación de riesgo puede producirse de forma inmediata.*
- 2º. *Que de producirse la exposición, las consecuencias fueran de daño grave para la salud de los trabajadores/as, aunque este daño no se manifieste de forma inmediata.*

### Obligaciones del empresario/a

Ante una situación de riesgo grave e inminente **el empresario/a está obligado a tomar todas las medidas necesarias** para preservar la seguridad y salud de los trabajadores/as.

Las acciones que ha de seguir el empresario/a son (Art. 21 LPRL):

- 1º. Informar lo antes posible a todos los trabajadores/as afectados acerca de la existencia de dicho riesgo, y de las medidas adoptadas o que en su caso deben adoptarse en materia de protección.
- 2º. Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, los trabajadores/as puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo.
- 3º. Disponer de lo necesario para que el trabajador/a que no pudiera ponerse en contacto con su superior jerárquico ante una situación de peligro grave e inminente para su seguridad, la de otros trabajadores/as o la de terceros a la empresa, esté en condiciones, habida cuenta de sus conocimientos y de los medios técnicos puestos a su disposición, de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.

El empresario/a **no podrá exigir a los trabajadores/as que reanuden su actividad mientras persista la situación de riesgo**, salvo que existan razones, debidamente justificadas y determinadas reglamentariamente, que evidencien la necesidad de reanudar la actividad por motivos de seguridad.

### Los representantes de los trabajadores/as

En el caso de que el empresario/a no adopte o no permita adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores/as, los representantes legales de éstos podrán acordar, por mayoría de sus miembros, la paralización de la actividad de los trabajadores/as afectados por el riesgo.

### Los Delegados/as de Prevención

Ante la imposibilidad de reunir con la urgencia que requiere la situación de riesgo, a la representación del personal, los Delegados/as de Prevención podrán acordar por mayoría la paralización (Art. 21.3 LPRL).

### ✓ Comunicación a la empresa

La comunicación de la paralización de la actividad será entregada al empresario/a por el Secretario/a del Comité de Empresa **por escrito y con acuse de recibo**, siguiendo un modelo similar al que se aporta en el Anexo VII.A.

En el caso de que el acuerdo de paralización de la actividad sea adoptado por la mayoría de los Delegados/as de Personal o, en su defecto, por mayoría de los Delegados/as de Prevención, se seguirá un modelo similar de comunicación.

### ✓ Comunicación a la autoridad competente

La comunicación del acuerdo (Comité de Empresa, Delegados/as de Personal o Delegados/as de Prevención) de paralización de la actividad debe realizarse de inmediato a la autoridad laboral.

#### RECUERDA:

Los trabajadores/as y/o sus representantes no podrán ser sancionados como consecuencia de ejercer su derecho a la paralización de la actividad ante una situación de exposición a un riesgo grave e inminente para los trabajadores/as. Sólo se podrá sancionar a los trabajadores/as y/o sus representantes cuando quede demostrado que hayan intervenido de mala fe o de forma negligente grave.

### ☞ 4.4.3. LEY DE IGUALDAD

La Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad efectiva entre hombres y mujeres introdujo cambios dentro de la normativa de prevención de riesgos laborales y con ello se ampliaron las tareas sobre la que el delegado/a debe tener una especial vigilancia y control como puede ser:

- Vigilar que el **empresario/a garantice la salud y la seguridad de las trabajadoras.**

- Vigilar los sistemas de recogida y tratamiento de datos para **fomentar el principio de igualdad**, especialmente en cuanto a la evaluación de riesgos y planificación preventiva y vigilancia de la salud, y otros estudios que se puedan realizar en materia preventiva...
- Informar a las trabajadoras de las mejoras que se establecen en la protección de la maternidad de la LPRL. **La prestación correspondiente a la situación de riesgo durante el embarazo y lactancia natural tendrá naturaleza de prestación derivada de contingencia profesional.**
- Prevenir y detectar posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de los/as trabajadores/as.
- Tener especial **vigilancia y control de los posibles casos de acoso**, y participar junto al empresario/a para establecer las medidas preventivas y correctoras necesarias.
- Vigilar la inclusión de los riesgos específicos de las trabajadoras en las evaluaciones de riesgos.
- Promover la realización de estudios epidemiológicos y estadísticas de la incidencia de la siniestralidad laboral en la mujer trabajadora.
- **Adecuar las estadísticas y estudios, para que se garantice la efectiva igualdad entre mujeres y hombres**; incluyendo sistemáticamente la variable de sexo en encuestas y recogida de datos y permitir conocer la incidencia de la siniestralidad laboral en la mujer.
- Integrar la perspectiva de género en la acción sanitaria en materia de salud laboral.
- **Establecer el reconocimiento de medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de género en el trabajo**, medidas que se deberán negociar con la empresa.



## COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud, formado en centros de trabajo de 50 o más trabajadores/as, es por un lado, el órgano **consultivo** en materia preventiva de la empresa, en el cual participan representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores/as en igual número. Se trata de un foro de participación para la planificación de la prevención en el centro de trabajo.

Por otro lado, se trata de un órgano **colegiado**, lo que significa que está constituido por una pluralidad de representantes con igual capacidad decisoria, con el fin de poder coordinar, deliberar y adoptar decisiones en beneficio de las políticas preventivas de la empresa. Las decisiones se deben tomar de manera democrática, por consenso, mayoría o unanimidad de los miembros, expresando la voluntad de las partes respecto de un interés común.

**Son fundamentales las actas del Comité de Seguridad y Salud, que serán firmadas por todos los miembros del Comité al final de cada reunión.**

Además de colegiado, es un órgano **paritario**, dando la misma importancia a la representación de los trabajadores/as, que a la representación de la empresa, en la toma de decisiones sobre las actuaciones preventivas a llevar a cabo en la empresa; si bien la responsabilidad de llevar a cabo las medidas preventivas y las consecuencias por incumplimientos en materia de seguridad y salud, es únicamente del empresario/a.

La formación del Comité, en estos centros de trabajo, es fundamental para mejorar las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores/as, ya que permite, a los miembros del Comité (representantes de UGT), proponer y alcanzar acuerdos, en los cuales se recogerá, por escrito, la implicación de la empresa en la mejora de la actuación preventiva y se fijarán plazos en los que dichas actuaciones deberán llevarse a cabo. **Las actas serán firmadas por todos y cada uno de los miembros del Comité al final de cada reunión.**

El Comité de Seguridad y Salud deberá establecer un Reglamento de Funcionamiento Interno, en el cual se establezcan aspectos tan importantes como las funciones del Presidente y Secretario, la periodicidad de las reuniones ordinarias, la forma de convocar las reuniones extraordinarias.

**Debes recordar que, como Delegado/a de Prevención y miembro del Comité de Seguridad y Salud, tienes el apoyo de toda nuestra Organización para ayudarte a llevar a cabo tus funciones.**

## 5.1. CONCEPTO

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

Se constituirá en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 ó más trabajadores/as (Art. 38 LPRL).

## 5.2. CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Como órgano paritario está formado por los Delegados/as de Prevención, de una parte, y por el empresario/a y/o sus representantes en número igual al de los Delegados/as de Prevención, de la otra.

### ☞ 5.2.1. CONSTITUCIÓN

En la constitución del Comité de Seguridad y Salud, podemos distinguir dos etapas, la primera la de **comunicación del derecho de los trabajadores/as, obligación del empresario/a y sobre todo necesidad, de su constitución a la empresa**, y la segunda, la de formalización de la misma.

Las empresas que cuenten con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud podrán acordar con sus trabajadores/as la necesidad de un **Comité Intercentros**, con las funciones que el acuerdo le atribuya (Art. 38.3 LPRL).



## ✓ **Comunicación a la empresa de la constitución del Comité de Seguridad y Salud**

El primer paso para formar el Comité de Seguridad y Salud es comunicar a la empresa la solicitud de constitución del Comité de Seguridad y Salud, instando a la empresa a que nombre a sus representantes en el mismo.

Para asegurar que el Comité tenga el mejor funcionamiento se debe solicitar a la empresa que no incluya en el mismo a los miembros del servicio de prevención de la empresa, al tratarse de órganos asesores de la empresa en materia preventiva, que deben mantenerse al margen de los intereses empresariales.

Se incluye un modelo de cómo debe realizarse esta solicitud en el Anexo VIII.

## ✓ **Acta de la reunión de constitución del Comité de Seguridad y Salud**

Entregada la propuesta de constitución del Comité a la empresa y una vez que la empresa haya designado a sus representantes, se convocará una reunión de los mismos, en la que consten como punto del orden del día el siguiente:

**PUNTO ÚNICO DEL ORDEN DEL DÍA**  
***Constitución del Comité de Seguridad y Salud.***

En el Acta de constitución del Comité de Seguridad y Salud quedará constancia de las personas que integran el Comité. Con posterioridad a la constitución del Comité de Seguridad y Salud, se deberá convocar una reunión extraordinaria (ver apartado 5.3.2.) en la cual se aprobará el reglamento de funcionamiento interno y se elegirá al Presidente/a y al Secretario/a. Se adjunta un modelo de cómo debe ser un Acta de composición del Comité de Seguridad y Salud en el Anexo IX.

## RECUERDA:

Es fundamental que los Delegados/as de Prevención vigilen y controlen que una vez finalizadas todas y cada una de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud sean firmadas las actas por todos los miembros del Comité, tanto representantes de los trabajadores/as como de la empresa.

### ☞ 5.2.2. COMPOSICIÓN

El Comité de Seguridad y Salud una vez constituido estará formado por los Delegados/as de Prevención y, en igual número, por los representantes que haya elegido la empresa. De entre éstos, tal y como hemos visto en el apartado anterior será elegido un Presidente/a y un Secretario/a, a los cuales se les otorgará una serie de funciones y competencias.

A las reuniones del Comité podrán acudir y participar, **con voz pero sin voto**, los Delegados/as Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa. En las mismas condiciones será posible la participación de trabajadores/as de la empresa especialmente cualificados o informados sobre una cuestión a debatir, así como la **presencia de Técnicos de Prevención, ajenos a la empresa**, a solicitud de alguna de las representaciones del Comité.

#### ✓ **Comunicación de la asistencia de un asesor técnico externo de UGT al Comité de Seguridad y Salud**

Una vez que se establezca el orden del día de la reunión del Comité de Seguridad y Salud, sus miembros, pueden solicitar asesoramiento a UGT en aquellas materias para las que necesiten apoyo técnico.

Asimismo, deberán comunicar a la empresa con la debida antelación, **por escrito y con acuse de recibo**, la asistencia del asesor/a técnico externo de UGT, mediante un modelo similar al que se adjunta en el Anexo X.



### 5.3. FUNCIONAMIENTO

El Comité de Seguridad y Salud adoptará sus propias normas de funcionamiento, reuniéndose trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo (Art. 38.3 LPRL).

El Acta de Constitución del Comité ya debe recoger las pautas de funcionamiento, mientras que este Reglamento desarrollará esas pautas.

Para la realización de un Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Seguridad y Salud (CSS) debemos tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) **Fundamento jurídico:** dejar bien claro de donde emana dentro de la legislación la posibilidad de crear este Reglamento de Funcionamiento.
- 2) **Naturaleza del CSS:** en este apartado se debe detallar la forma de tomar las decisiones (paritariamente) y la naturaleza de su composición.
- 3) **Composición del CSS:** miembros por los que está formado y manera de cubrir vacantes en caso de necesidad.
- 4) **Presidente/a y Secretario/a:** funciones que se otorgan a cada uno de ellos y periodo de duración/alternancia entre la parte social y la parte empresarial.
- 5) **Funciones de los demás miembros pertenecientes al CSS:** complementarias a las dispuestas en la LPRL.
- 6) **Funciones del CSS:** establecer las funciones que marca la LPRL o derivadas del convenio de aplicación. Es posible establecer nuevas funciones mientras estén de acuerdo todas las partes firmantes.
- 7) **Reuniones ordinarias:** formas de comunicación, Orden del día, posibilidades de ampliación del Orden del día.

- 8) **Reuniones Extraordinarias:** casos en que se producen, quórum necesario en caso de no estar todos los asistentes, forma de comunicación y plazo.
- 9) **Votaciones:** en casos de discrepancia entre las partes del Comité, formas de tomar las decisiones, formas de impugnación en caso de no estar conforme con los acuerdos adoptados.
- 10) **Participación de trabajadores/as:** procedimiento a seguir para que un trabajador participe en las reuniones del Comité.
- 11) **Participación de asesores/técnicos externos:** a solicitud de alguna de las representaciones del Comité.
- 12) **Grupos de trabajo:** procedimiento a seguir para formar grupos de trabajo y forma de realizar/entregar informes.

Asimismo, es posible negociar la inclusión de cuestiones relativas a:

- ★ Informes del CSS: forma de realización y procedimiento a seguir.
- ★ Divulgación: formas de divulgación interna y externa de los acuerdos alcanzados en el CSS.
- ★ Crédito horario adicional para los miembros del CSS.
- ★ Infraestructura del CSS: posibilidad de negociación de medios, locales, o asignación económica.



## RECUERDA:

Es importante que cuando la parte social no ostente la secretaría del CSS se realicen actas paralelas para tener constancia de que todos los temas tratados quedan reflejados en el acta original que firmaremos, o en caso contrario que podamos realizar modificaciones.

Es importante que de todas las decisiones que se tomen en el seno del CSS quede constancia por escrito para poder exigir el cumplimiento completo de los acuerdos que se hayan adoptado.

Es importante fijar plazos concretos para poder establecer calendarios de actuación.

Es importante la conservación de toda la documentación que se genere en el CSS.

Es importante que el original del Reglamento sea firmado por todos los constituyentes en todas sus hojas y sea registrado ante la autoridad laboral para evitar posibles discrepancias en cuanto a su contenido.

Es fundamental que los Delegados/as de Prevención velen por que al final de cada reunión del Comité de Seguridad y Salud, **las Actas de reunión sean firmadas por todos los miembros del Comité**, tanto representantes de los trabajadores/as, como de la empresa.

### ☞ 5.3.1. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Antes de cada reunión del Comité de Seguridad y Salud deberá establecerse un Orden del día en el cual se incluirán los temas a tratar en la reunión.

Debe darse un periodo de tiempo adecuado para que los miembros del Comité puedan proponer ampliaciones del Orden del día establecido, al considerar que algún tema de interés haya de ser tratado en el mismo.

Los Delegados/as de Prevención podrán solicitar una ampliación del Orden del día por escrito al Presidente/a del Comité, mediante un modelo similar al que adjuntamos en el Anexo XI, estableciendo los temas a tratar y los motivos por los que se considera que deben incluirse en la próxima reunión.

Esta petición ha de realizarse **por escrito y con acuse de recibo**, debiendo solicitarse igualmente una respuesta por escrito y motivada en caso de rechazo de la misma.

Es conveniente incluir en todos los Órdenes del día un punto donde puedan plantearse cuestiones de interés para el Comité que no estén recogidas en los puntos anteriores, para que pasen a formar parte del Orden del día de la siguiente reunión.

### ☞ 5.3.2. SOLICITUD DE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Seguridad y Salud establecerá la periodicidad de las reuniones ordinarias, en las cuales se tratarán los temas que sean incluidos en el Orden del día.

En ocasiones, es posible que sea necesario convocar una reunión extraordinaria para tratar algún tema que requiera, por su importancia o urgencia, adelantar la reunión. Estas reuniones se convocarán por el Presidente/a, a petición de la mayoría de alguna de las representaciones o cuando concurra alguna situación que lo motive como

accidentes o daños graves, incidentes con riesgo grave, sanciones por incumplimientos, Balance Anual del Plan de Prevención, informe de la Memoria y Programación del Servicio de Prevención... entre otras.

**La solicitud de la convocatoria de una reunión extraordinaria se realizará por escrito y con acuse de recibo al Presidente/a del Comité, dando un plazo para recibir respuesta a la misma.** Los plazos y formas de solicitar la convocatoria de una reunión extraordinaria del Comité serán los fijados en el Reglamento de Funcionamiento Interno.

En el Anexo XII se puede encontrar un modelo de solicitud de una convocatoria extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud.

## 5.4. COMPETENCIAS Y FACULTADES

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su Artículo 39, les otorga a los miembros de Comité de Seguridad y Salud las competencias y facultades que le van a permitir cumplir con el ejercicio de sus funciones en materia preventiva.

### ☞ 5.4.1. COMPETENCIAS

El apartado 1 del artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece las competencias que la Legislación otorga a los miembros del Comité de Seguridad y Salud (Delegado/as de Prevención en el caso de la representación de los trabajadores/as):

- *Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en 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, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención, y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.*
- *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.*

*El RD 604/2006 amplía las competencias del Comité de Seguridad y Salud con las siguientes:*

- Se debatirán y en su caso se acordarán en el seno del CSS, los criterios a tener en cuenta para la selección de la entidad ajena con la que se vaya a concertar el servicio de prevención, así como las características técnicas de dicho concierto.*
- Se debatirán y en su caso se acordarán en el seno de los CSS de las empresas afectadas, las condiciones en que se desarrollará el Servicio de Prevención Mancomunado.*

### ✓ Participación en los planes y programas preventivos

Los miembros de Comité de Seguridad y Salud deben ser consultados y participar en todas aquellas acciones preventivas que se realicen o programen en el centro de trabajo. Esto implica que tienen que participar tanto en la elaboración de los planes y programas, como en su puesta en marcha y en la evaluación de la eficacia de los mismos.

En el Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité pueden establecerse las normas según las cuales se realizará esta consulta y participación.

Los miembros del Comité, los Delegados/as de Prevención, tendrán acceso a la documentación a la que se refiere el artículo 23 de la LPRL, para el cumplimiento de estas competencias:

- Plan de Prevención.*
- Evaluación de Riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, y planificación de la acción preventiva (Artículo 16 LPRL).*
- Medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse.*
- Resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores/as (Artículo 16.3. LPRL).*
- Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores/as y conclusiones obtenidas de los mismos (Artículo 22 LPRL).*



- *Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador/a una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.*

### ✓ **Solicitud a la empresa de entrega de documentación sobre el plan de prevención**

El plan de prevención es la herramienta que nos permite conocer cómo está estructurada la prevención en la empresa. Es un documento que la empresa debe tener según la modificación de la LPRL por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre y del RD 604/2006 que modifica el RD de los Servicios de Prevención.

#### **CONTENIDO DEL PLAN DE PREVENCIÓN**

- *Características generales de la empresa.*
- *Estructura organizativa.*
- *Responsabilidades.*
- *Funciones.*
- *Identificación de procesos técnicos.*
- *Prácticas.*
- *Procedimientos organizativos.*
- *Organización de la prevención y modalidad elegida.*
- *Política, objetivos y metas en materia preventiva.*
- *Y recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa.*

*Además de acuerdo a esta nueva normativa los documentos actuales evaluación de riesgos y planificación preventiva deberán estar incluidos dentro de este documento.*

Teniendo en cuenta esto, los Delegados/as de Prevención, deben solicitar al empresario/a la entrega de este documento en los siguientes casos:

- 1) En el momento de su elección y nombramiento efectivo para conocer en un primer momento la situación preventiva de la empresa.
- 2) Que se hayan producido modificaciones en la estructura de la empresa, en la forma de producción que hagan necesaria una revisión de la gestión de prevención en la empresa.

Adjuntamos un modelo, en el Anexo XIII, de solicitud a la empresa de la documentación referente al plan de prevención .

### ✓ Solicitud a la empresa de entrega de documentación sobre la planificación de la actividad preventiva

La planificación de la acción preventiva es una de las herramientas más importantes para la prevención de riesgos laborales en una empresa, pues es el documento en el que se plasman las medidas a tomar para eliminar/reducir/prevenir los riesgos que se han detectado en la evaluación de riesgos. Teniendo en cuenta esto, los Delegados/as de Prevención deben solicitar al empresario/a la elaboración y/o entrega de este documento en los siguientes casos:

- 1) **Que se haya hecho la evaluación de riesgos en el centro de trabajo.** Con el fin de instar al empresario/a a que comience la acción preventiva en los puestos afectados.
- 2) **Que hayan cambiado las condiciones de trabajo** y, por tanto, haya sido modificada la evaluación, y deba adecuarse la planificación a estas modificaciones.
- 3) **Que se hayan producido daños para la salud de los trabajadores/as** y, por tanto, haya sido modificada la evaluación, por lo que se adecuará la planificación a estas modificaciones.

#### Es importante tener en cuenta que:

- a) En la planificación se **deberán fijar plazos concretos y responsables de su ejecución** en concordancia con las prioridades que se hayan marcado, **así como la aportación económica prevista.**



- b) En caso de que se hayan producido **daños para la salud de los trabajadores/as, la representación de los trabajadores/as deberá ser informada sobre los resultados de la investigación llevada a cabo por la empresa** y por el servicio de prevención en su caso. Así como de la adecuación de la planificación a tales hechos.

Adjuntamos un modelo, en el Anexo XIV, de solicitud a la empresa de la documentación referente a la planificación de la actividad preventiva.

### ✓ Debate de proyectos

En el Comité de Seguridad y Salud se debatirán todos aquellos temas que tengan que ver con la mejora de las condiciones de trabajo.

Se tratarán temas relacionados con la **planificación y organización del trabajo, la introducción de nuevas tecnologías, la organización y desarrollo de actividades preventivas y la organización de la formación en materia preventiva.**

### ✓ Promoción de mejora de la acción preventiva

Los miembros de Comité pueden y deben realizar propuestas de mejora de las condiciones de trabajo, pudiendo promover iniciativas sobre los métodos y procedimientos que puedan conseguir una mayor eficacia en la prevención de riesgos. También deben realizar propuestas de mejora o de corrección de deficiencias en los puestos de trabajo.

Las propuestas realizadas por los Delegados/as de Prevención serán presentadas por escrito y con acuse de recibo, en la reunión del Comité de Seguridad y Salud. En el acta de la reunión se incluirán las propuestas presentadas por todos los miembros integrantes del Comité y **será firmada por todos al final de cada reunión.**

## ☞ 5.4.2. FACULTADES

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud tendrán las facultades que les otorga el Artículo 39.2 de la LPRL:

- *Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.*
- *Conocer cuantos 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.*
- *Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.*
- *Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.*

### ✓ Vigilancia y control

Los miembros del Comité, están facultados, como el resto de Delegados/as de Prevención para conocer la situación en la empresa respecto a la prevención de riesgos, debiendo realizar visitas a los puestos de trabajo para obtener esa información mediante la observación directa de las condiciones de trabajo, o a través de las indicaciones que les sean facilitadas por los trabajadores/as.

### ✓ Documentación e información

El Comité de Seguridad y Salud puede y debe solicitar al empresario/a toda la documentación e información relativa a las condiciones de trabajo, así como aquellos informes que recojan la actividad preventiva del servicio de prevención.



## ✓ Solicitud a la empresa de entrega de la evaluación de riesgos laborales

Teniendo en cuenta que la evaluación de riesgos es uno de los pilares básicos para la actuación preventiva dentro de la empresa, los Delegados/as de Prevención, deben solicitar al empresario/a la entrega de esta documentación en los siguientes casos:

- 1) Que no se haya hecho ningún tipo de evaluación en el centro de trabajo. Con el fin de instar al empresario/a a que comience las labores de prevención en el centro de trabajo.
- 2) Que se haya realizado únicamente la evaluación inicial de riesgos. Con el fin de que la Evaluación de Riesgos sea algo dinámico que se integre en la actividad de la empresa.
- 3) Que hayan cambiado las condiciones de trabajo y, por tanto, haya sido modificado el resultado de la evaluación.
- 4) Que se hayan producido daños para la salud de los trabajadores/as y, por tanto, haya sido modificado el resultado de la evaluación.
- 5) Que hayan cambiado los trabajadores/as que realizan la tarea.

*Es importante tener en cuenta que:*

- a) *Previa a la realización de la evaluación de riesgos, el empresario/a deberá informar y consultar a los representantes de los trabajadores/as sobre la manera de organizar la prevención en el centro de trabajo.*
- b) *Las visitas de los técnicos del servicio de prevención, para realizar o revisar la evaluación de riesgos, deberán ser avisadas con antelación a la representación de los trabajadores/as para permitir su asistencia y colaboración.*

En el Anexo XV se adjunta un modelo de solicitud a la empresa de la Evaluación de Riesgos.

### ✓ Análisis de los daños a la salud de los trabajadores/as

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 36.2.c) obliga al empresario/a a informar a los representantes de los trabajadores/as, miembros del Comité, de los daños producidos en la salud o a la integridad física de los trabajadores/as, tan pronto como tenga conocimiento de ellos, lo que incluye informar sobre los accidentes que se produzcan en la empresa.

Deberán realizar un análisis de los accidentes de trabajo con objeto de valorar las causas que los han podido ocasionar y de este modo proponer a la empresa la adopción de las medidas preventivas que consideren oportunas para evitar futuros accidentes.

Ante los accidentes de trabajo los miembros del Comité han de considerar los siguientes aspectos:

Conocer el desarrollo de la investigación del accidente que realizarán los técnicos de prevención de la empresa, lo que no impide que tú mismo puedas realizar indagaciones.

Registrar toda la documentación relativa al accidente para poder llevar un seguimiento de la siniestralidad en la empresa.

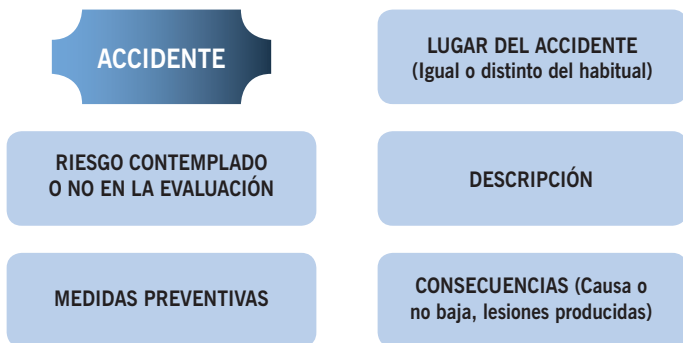
Proponer al empresario/a la adopción de medidas a partir de los datos suministrados por la investigación sobre las causas del accidente.

Prestar apoyo y asesoramiento al trabajador/a accidentado/a.

Informar a todos los trabajadores/as de la empresa del siniestro.



A la hora de realizar una investigación de un accidente se debe prestar especial atención a los siguientes aspectos:



### RECUERDA:

El Delegado/a de Prevención no es responsable si en la empresa se produce un accidente, ya que es el empresario/a el que está obligado a garantizar la protección de la salud de los trabajadores/as.

### ✓ Modelo de tabla para el análisis de accidentes e incidentes de trabajo

Es importante que los miembros del comité realicen un análisis de los accidentes laborales (aquellos que provocan pérdidas o daños en la salud del trabajador/a), así como de los incidentes o “accidentes blancos” (aquellos que, no provocando daños en la salud del trabajador/a pueden provocar daños materiales a la empresa, al medioambiente, pérdidas de producción, etc.), que se produzcan en el centro de trabajo paralelo al que debe realizar el empresario/a.

De esta forma obtendrán información directa del accidente o incidente, pudiendo compararla con la realizada por la empresa, así como extraer sus propias conclusiones y poder realizar propuestas de medidas preventivas que permitirán evitar situaciones similares en un futuro.

En este manual se adjunta un modelo de tabla de análisis de accidentes e incidentes de trabajo en el anexo XVI.

*Los resultados de las investigaciones de accidentes e incidentes realizados por los representantes de los trabajadores/as, miembros del Comité, sirven para determinar las causas de los mismos de forma paralela a la investigación de la empresa, y permiten:*

- *Comprobar si la evaluación de riesgos contempla ese riesgo o riesgos.*
- *Proponer al empresario/a mejoras en las acciones preventivas.*
- *Llevar un registro de los daños para la salud sufridos por los trabajadores/as.*

### ✓ Parte oficial de accidente de trabajo

Una vez que un trabajador/a haya sufrido un accidente de trabajo, además de realizar la investigación del mismo, como se ha visto en apartados anteriores, se ha de rellenar el parte oficial de accidente de trabajo. El Delegado/a de Prevención deberá velar por que ese parte se rellene de forma adecuada.

En relación al accidente, en el parte de accidente se deberá señalar:

- *Si se ha realizado o no la evaluación de riesgos sobre el puesto de trabajo.*
- *Agente material asociado a la actividad física.*
- *Desviación o suceso anormal que ha inferido negativamente en el proceso normal de ejecución del trabajo.*
- *Agente material asociado a la desviación.*
- *Indicar si el accidente ha afectado a más de un trabajador/a.*

El modelo de parte oficial que ha de ser cumplimentado, puedes verlo en el Anexo XVII.

Además de este parte oficial, la empresa, **en el caso de accidente grave, muy grave o mortal, o que afecte a más de cuatro trabajadores/as**, ha de realizar una comunicación urgente a la Dirección Provincial de Trabajo en 24 horas, mediante telegrama, fax o medio similar. Se adjunta en el Anexo XVIII un modelo para esta comunicación.

### ✓ Memoria y Programación anual de servicios de prevención

Los representantes de los trabajadores/as en el Comité de Seguridad y Salud, tienen que ser informados por el empresario/a de la Programación anual de las actividades preventivas, realizadas por el servicio de prevención de la empresa, así como de la Memoria de la actuación preventiva el año anterior, con objeto de poder realizar una valoración de la misma y aportar, de acuerdo con sus conocimientos, las observaciones y propuestas que consideren oportunas.

Las propuestas realizadas por los miembros del Comité serán presentadas por escrito y quedarán reflejadas en el acta de reunión del Comité de Seguridad y Salud, la cuál será firmada por todos los miembros del Comité al finalizar cada reunión.

#### RECUERDA:

Además de todas las funciones y facultades otorgadas al Comité de Seguridad y Salud, es importante tener en cuenta las modificaciones realizadas por la **Ley de Igualdad** que se han detallado en el punto 4.4.3 de este manual.



## GARANTÍAS DE LOS REPRESENTANTES CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

A los Delegados/as de Prevención y, por extensión, a aquellos que forman parte del Comité de Seguridad y Salud, la Ley les otorga unas competencias y facultades en materia de prevención de riesgos laborales, tal y como hemos visto en los capítulos anteriores.

Pero para que puedan ejercer libremente sus funciones como representantes de los trabajadores/as sin temer represalias del empresario/a, tanto la Ley 31/1995 LPRL en su artículo 37, como el TRET, en su artículo 68, les facilita una serie de garantías, que vamos a desarrollar en este capítulo.

El conocimiento de las garantías, por parte de los Delegados/as de Prevención de UGT, es fundamental para que sus derechos no se encuentren limitados por las presiones que pueda ejercer el empresario/a y se dediquen a luchar por la mejora de las condiciones de los trabajadores/as.

### 6.1. GARANTÍAS

Para asegurar que los representantes de los trabajadores/as puedan desarrollar sus competencias y facultades sin sufrir ningún tipo de perjuicio, las normas les conceden una serie de garantías.

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET) establece en su artículo 68 las siguientes garantías en el desarrollo de sus funciones representativas:

### ☞ **6.1.1. APERTURA DE EXPEDIENTE CONTRADICTORIO**

Regulada en el artículo 68.a) del TRET como garantía exclusiva de los representantes, supone que antes de imponer sanciones graves o muy graves a un representante es preceptiva la apertura de un expediente contradictorio en el que serán oídos el interesado y los restantes representantes de los trabajadores/as.

Los demás aspectos relativos al desarrollo de este expediente se regularán en convenio colectivo, estableciéndose generalmente las siguientes fases:

- *Fase de instrucción.*
- *Fase de conocimiento de los pliegos de cargo y descargo.*
- *Fase de prueba.*
- *Fase de audiencia a los interesados.*
- *Propuesta de resolución.*

### ☞ **6.1.2. PRIORIDAD DE PERMANENCIA EN LA EMPRESA O CENTRO DE TRABAJO.**

Regulada en el artículo 68.b) del TRET consiste en el derecho preferente que tienen los representantes de los trabajadores/as a permanecer en la empresa en los supuestos de suspensión de contratos o extinción por causas tecnológicas o económicas. Esta prioridad también opera en los supuestos de movilidad geográfica (regulados en el artículo 40.5 del TRET), cuando esté referida al mismo grupo profesional.

### ☞ **6.1.3. PROTECCIÓN DEL REPRESENTANTE CONTRA EL DESPIDO O SANCIÓN DURANTE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, NI DENTRO DEL AÑO SIGUIENTE A LA FINALIZACIÓN DE SU MANDATO.**

Siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador/a en el ejercicio de su representación. Regulada en el artículo 68.c) del



TRET, lo que intenta evitar es que el representante de los trabajadores/as sea sancionado o despedido por algo relacionado con su actividad representativa.

#### ☞ **6.1.4. PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN EN SU PROMOCIÓN ECONÓMICA O PROFESIONAL.**

En razón del desempeño de su representación. Está regulada en el artículo 68.c) del TRET como una concreción del artículo 17 del mismo texto legal que prohíbe la discriminación en el empleo, y pretende evitar que un trabajador/a se pueda ver perjudicado en su promoción económica y/o profesional por su condición de representante de los trabajadores/as.

#### ☞ **6.1.5. LIBERTAD DE EXPRESIÓN.**

Regulada en el artículo 68.d) del TRET supone el derecho de los representantes a expresar sus opiniones en las materias concernientes al ámbito de su representación, lo que incluye la capacidad de expresarlas oralmente, pero también de publicarlas y distribuir las siempre que no se perturbe la normalidad de la actividad productiva y se comunique previamente a la empresa. El Comité tiene este derecho colegiadamente.

No podrán vulnerarse los límites generales de este derecho como son: el respeto al derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen de otras personas.

#### ☞ **6.1.6. CRÉDITO HORARIO.**

Regulada en el artículo 68.e) del TRET, supone la concesión a los representantes de los trabajadores/as de un número de horas mensuales no trabajadas pero remuneradas para que las dediquen a su función representativa.

El número de horas que se concede va desde 15 a 40 horas mensuales, dependiendo del número de trabajadores/as de la empresa, según muestra el siguiente cuadro:

CREDITO DE HORAS DELEGADOS/AS PREVENCIÓN	
Nº TRABAJADORES/AS	Nº HORAS/mes
≤ 100	15
101 A 250	20
251 A 500	30
501 A 750	35
≥ 751	40

Estas horas tienen carácter individual y mensual, es decir, se dan a cada trabajador/a representante y no cabe acumular las horas no consumidas de un mes a otro. Lo que sí podrá pactarse en convenio colectivo es la acumulación de horas de los distintos miembros de la representación en uno o varios de sus componentes, siempre que no se rebase el máximo de 40 horas mensuales.

Se presume la utilización correcta del crédito horario, lo que incluye no sólo su utilización en funciones representativas en el seno de la empresa, sino también en actividades organizadas por el sindicato como son cursos de formación o reuniones.

### RECUERDA:

Las horas correspondientes al crédito horario son retribuidas igual que el trabajo efectivo, es decir, que el representante de los trabajadores/as conserva el derecho a la retribución que hubiera percibido de haber realizado efectivamente su trabajo.

Se evita así que el representante de los trabajadores/as resulte perjudicado económicamente por el tiempo dedicado al ejercicio de funciones representativas.

Asimismo, el **artículo 37.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales** tras reiterar que a los Delegados/as de Prevención les serán de aplicación las garantías del artículo 68 del TRET, establece unas precisiones al respecto.

En este sentido se especifica que el tiempo utilizado por los Delegados/as de Prevención para el desempeño de sus funciones en materia de prevención de riesgos laborales será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

No obstante, **se considerará tiempo de trabajo efectivo**, no imputándose al citado crédito horario, el tiempo dedicado a:

- *Reuniones del Comité de Seguridad y Salud.*
- *Cualesquiera otras reuniones convocadas por el empresario/a en materia de prevención de riesgos laborales.*
- *Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de riesgos.*
- *Acompañar a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas a los centros de trabajo.*
- *Visitar accidentes para conocer las circunstancias de los mismos.*

## 6.2. FORMACIÓN

El artículo 37.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece como otra garantía de los Delegados/as de Prevención el dotarles de los medios y la formación, en materia preventiva, que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Esta formación deberá ser facilitada por el empresario/a, bien por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia, y deberá estar adaptada a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

*“No proporcionar la formación o los medios adecuados para el desarrollo de sus funciones a los Delegados/as de Prevención supone una infracción grave del empresario/a, recogida en el artículo 12.12 de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS) por la que podrán imponerse sanciones que van desde 2.046 hasta 40.985 Euros”.*

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos, sin que en ningún caso pueda recaer el coste de la formación en los Delegados/as de Prevención.

### ☞ **6.2.1. FORMACIÓN QUE DEBE RECIBIR EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN**

**Los Delegados/as de Prevención deberán recibir una formación mínima de 30 horas** que respete el programa establecido en el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y **que les capacite para el desempeño de las funciones de nivel básico.**

En las empresas que desarrollen alguna actividad incluida en el anexo I de dicha norma, esta formación tendrá una duración no inferior a 50 horas.

El convenio colectivo podrá mejorar estos mínimos estableciendo una formación de mayor duración.

### ☞ **6.2.2. SOLICITUD DE RECLAMACIÓN DE HORAS DE FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE LA EMPRESA**

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 37.2 establece que: “el empresario/a deberá proporcionar a los Delegados/as de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones”.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados/as de Prevención.

La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada laboral o, en su defecto en otras horas pero con descuento en aquella del tiempo invertido en la misma (artículo 19.2 de la LPRL).

**El artículo 12.12 de la Ley 5/2000, de Infracciones y Sanciones en el Orden Social califica como infracción grave del empresario/a “No proporcionar la formación a los Delegados/as de Prevención”**

Se adjunta un modelo de solicitud de reclamación de las horas de formación en el anexo XIX.

### ☞ **6.2.3. SOLICITUD DE HORAS PARA ASISTIR A LA FORMACIÓN ORGANIZADA POR EL SINDICATO**

El empresario/a debe facilitar a los Delegados/as de Prevención la formación necesaria, suficiente y adecuada en virtud de lo establecido en los Artículos 19.1 y 37.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Esta formación la tendrá que facilitar mediante medios internos o mediante un servicio externo de la empresa, tal como se comentaba en el apartado anterior.

El Delegado/a de Prevención podrá solicitar al empresario/a, por escrito y con acuse de recibo, acudir a la formación organizada por el Sindicato. En el Anexo XX adjuntamos un modelo de solicitud de asistencia a horas de formación organizada por UGT.

Cuando el Delegado de Prevención reciba la formación recogida en el artículo 37.2 LPRL desde el sindicato, deberá acordar previamente su compensación como tiempo de trabajo efectivo con el empresario. De no ser así, a todos los efectos será computable dentro de sus horas de crédito horario.

### **6.3. SIGILO PROFESIONAL**

Los Delegados/as de Prevención deben guardar sigilo profesional respecto de aquellas informaciones a las que tuviesen acceso como consecuencia de su labor de representación en la empresa.

Esto incluye no utilizar ningún documento entregado por la empresa fuera del estricto ámbito de la misma, y para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Si bien al delegado/a deberá entregársele toda la documentación que marca la normativa en materia de prevención. (Ver Anexo XXV).

# 7

## EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN ANTE LA VIGILANCIA DE LA SALUD

### 7.1. LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Tal y como establece el artículo 15 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales los “Principios de la acción preventiva”, necesarios para una correcta gestión de la prevención de riesgos laborales son:

*Artículo 15 LPRL. Principios de la acción preventiva*

*“1. El empresario aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previsto en el artículo anterior, con arreglo a los siguientes principios generales:*

- a) Evitar los riesgos.*
- b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.*
- c) Combatir los riesgos en su origen.*
- d) 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.*
- e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.*
- f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.*
- g) 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.*
- h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.*
- i) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.”*

A raíz de lo establecido en dicho artículo 15 de la LPRL, podemos determinar que las actuaciones más importantes en materia preventiva son:

- ✓ Integrar la acción preventiva en la gestión de la empresa.
- ✓ Planificar la prevención de los riesgos desde el momento mismo del diseño de los puestos de trabajo, de cara a eliminar los posibles riesgos o minimizar sus efectos sobre la salud de los trabajadores.
- ✓ Evaluar los riesgos actualizando la evaluación periódicamente cuando cambien las circunstancias (equipos, organización, etc.).
- ✓ Adoptar un conjunto de acciones preventivas para eliminar y/o controlar los riesgos que se hayan detectado.
- ✓ Controlar la eficacia de las medidas preventivas adoptadas.
- ✓ Informar a los trabajadores sobre los riesgos que comporta su trabajo.
- ✓ Formar a los trabajadores en materia preventiva, en función de los riesgos a que están expuestos.
- ✓ Establecer la adecuada vigilancia de la salud de los trabajadores.
- ✓ Desarrollar actuaciones ante situaciones de emergencia.
- ✓ Investigar los daños en la salud de los trabajadores, de cara a poder establecer las medidas correctoras necesarias que eviten la repetición.

#### ☞ 7.1.1. PLAN DE PREVENCIÓN

De acuerdo con la LPRL y el RSP, la actividad preventiva debe estar integrada en todo el conjunto de actuaciones y decisiones



de la empresa, así como en todos los niveles jerárquicos dentro de su organigrama. Se tiene que establecer un Plan de Prevención que incluya la estructura organizativa, la definición de funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para poder llevar a cabo de una forma eficaz la actuación preventiva de la empresa.

*Artículo 16 LPRL. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.*

*“1. La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales a que se refiere el párrafo siguiente.*

*Este plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan.”*

*Artículo 2 RSP. Plan de prevención de riesgos laborales.*

*“1. El Plan de prevención de riesgos laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales.*

*El Plan de prevención de riesgos laborales debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores.*

*2. El Plan de prevención de riesgos laborales habrá de reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores,*

e incluirá, con la amplitud adecuada a la dimensión y características de la empresa, los siguientes elementos:

a) La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores 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.

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.”

Este Plan de Prevención es un documento donde se refleja el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa. Dentro del mismo y como instrumentos esenciales, se encuentran la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva, que pueden ser llevados a cabo por fases y de forma programada.

#### *Artículo 2 RSP. Plan de prevención de riesgos laborales*

“3. Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de prevención de riesgos laborales son la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva, que el empresario deberá realizar en la forma que se determina en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en los artículos siguientes de la presente disposición.



## ☞ 7.1.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La LPRL establece una serie de obligaciones y de derechos para empresarios y trabajadores. Entre las obligaciones que impone a los empresarios, encontramos que éstos tienen que realizar:

- Evaluación inicial de los riesgos
- Evaluación con carácter periódico

Dentro de la evaluación de riesgos se deberán contemplar los riesgos del centro de trabajo y los riesgos de cada uno de los puestos de trabajo.

Podemos definir la **Evaluación de riesgos laborales** como un proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, y que permite obtener información para que el empresario esté en condiciones de tomar decisiones apropiadas sobre:

- La necesidad de adoptar medidas preventivas.
- La prioridad o emergencia para hacerlo y en tal caso,
- Sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

Por último, el contenido mínimo de toda evaluación de riesgos se concreta en los siguientes puntos:

- Descripción de la actividad empresarial desarrollada.
- Descripción de las condiciones de los lugares de trabajo, de las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos.
- Grado de adecuación de lo dispuesto en la normativa de prevención de riesgos laborales y protección de los trabajadores frente a riesgos específicos, personas especialmente sensibles y

➤ Relación y descripción de:

- Los equipos de trabajo.
- Sustancias o preparados químicos.
- Tareas a realizar: manipulación manual de cargas, posturas forzadas, movimientos repetitivos, etc.
- Organización del trabajo: trabajo a turnos, trabajos nocturnos, monotonía, etc.

### **Evaluación Inicial de los riesgos:**

Todos los riesgos que concurren en cada uno de los puestos de trabajo deben ser evaluados inicialmente, lo que conlleva el estudio previo y el conocimiento de:

- Las condiciones de trabajo, es decir, cualquier característica que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la salud de los trabajadores, tales como las condiciones generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles de trabajo y la naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo.
- Los procedimientos para la utilización de los agentes anteriormente citados.
- Todas aquellas otras características del trabajo que influyan en la magnitud de los riesgos.
- La posibilidad de que el trabajador que vaya a ocupar el puesto de trabajo sea especialmente sensible por sus características personales o estado biológico conocido.
- Si de los resultados de la evaluación inicial se pusieran de manifiesto situaciones de riesgo para los trabajadores, el empresario deberá llevar a cabo las actividades preventivas necesarias para eliminar, reducir y controlar dichos riesgos.



## **Evaluación periódica:**

Una vez realizada la evaluación inicial de riesgos, ésta deberá ser actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y revisada con carácter periódico cuando:

- Se detecten daños a la salud de los trabajadores (AT o EEPP).
- La vigilancia de la salud pueda indicarnos que las actividades de prevención pueden ser inadecuadas.

La revisión periódica de la evaluación de riesgos puede ser acordada entre empresa y representantes de los trabajadores, teniendo en cuenta, el deterioro por el trascurso del tiempo.

Así mismo se revisará cuando lo establezca la normativa específica de alguno de los riesgos, como por ejemplo en el caso de exposición a ruido, con riesgo de pérdida de audición.

El empresario tiene la obligación de realizar evaluaciones puntuales de los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

- 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.
- El cambio de las condiciones de trabajo.
- La incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo haga especialmente sensible a determinados riesgos que deriven de las condiciones del puesto.

### **☞ 7.1.3. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**

Una vez realizada la evaluación de riesgos, y de los datos desprendidos de esta evaluación, el empresario deberá realizar la planificación de la actividad preventiva de su empresa, estableciendo el orden de prioridades en la toma de medidas preventivas, que irán

en función de la magnitud del riesgo y de los trabajadores expuestos al mismo.

Se debe establecer un plazo de tiempo en el que poner en práctica las medidas preventivas necesarias en función de los riesgos detectados y designar un responsable de su aplicación (el empresario siempre es responsable último, aunque pueden figurar en este apartado los mandos intermedios, responsables de departamentos, coordinadores o incluso los Servicios de Prevención), así como el coste económico asignado por la empresa para llevar a cabo dichas medidas preventivas.

El empresario deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma.

#### ☞ 7.1.4. SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL

A través de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, se introduce el artículo 16.2 bis en la LPRL, estableciendo que:

*Artículo 16. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.*

*2. bis. “Las empresas, en atención al número de trabajadores y a la naturaleza y peligrosidad de las actividades realizadas, podrán realizar el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de forma simplificada, siempre que ello no suponga una reducción del nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y en los términos que reglamentariamente se determinen”.*



Lo establecido en este artículo se desarrolla en el Reglamento de los Servicios de Prevención, estableciendo el artículo 2.4 que:

*Artículo 2 RSP. Plan de prevención de riesgos laborales*

*4. Las empresas de hasta 50 trabajadores que no desarrollen actividades del anexo I podrán reflejar en un único documento el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.*

*Este documento será de extensión reducida y fácil comprensión, deberá estar plenamente adaptado a la actividad y tamaño de la empresa y establecerá las medidas operativas pertinentes para realizar la integración de la prevención en la actividad de la empresa, los puestos de trabajo con riesgo y las medidas concretas para evitarlos o reducirlos, jerarquizadas en función del nivel de riesgos, así como el plazo para su ejecución.”*

Para ello, el Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo elaboró una Guía Técnica para facilitar esta simplificación documental a las pequeñas empresas y una mayor comprensión de la documentación preventiva, sin que ello conlleve una disminución en la protección de los trabajadores.

Los criterios de simplificación en los que se basa esta Guía y que sirven de apoyo a los Servicios de Prevención, de cara a implantar un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SG-PRL) en las empresas de menor tamaño, son:

- Evitar información repetitiva mediante su sistematización.
- Evitar información superflua, actualizando la evaluación de riesgos y manteniendo únicamente la información sobre aquellos riesgos en los que se deban adoptar medidas preventivas y correctoras, no siendo necesario hacer constar aquéllos riesgos que ya han sido eliminados.
- Reducir la actividad preventiva y evitar información innecesaria.

ria, no siendo necesario revisar toda la documentación preventiva anualmente, pudiendo establecerse otros periodos mayores para la documentación global y revisando únicamente aquellos riesgos que se consideran más críticos y que será necesario llevar un control periódico.

- Evitar justificaciones innecesarias (respecto a mediciones, análisis o ensayos) basándose en la apreciación profesional acreditada de quién evalúa. Este criterio debe aplicarse con prudencia de cara a descartar mediciones que puedan ser necesarias para poder implantar medidas preventivas, debiéndose realizar dichas mediciones, ensayos, etc. siempre que exista una duda razonable.
- Facilitar la comprensión de la documentación en la planificación de medidas preventivas que deban adoptarse, a través de un lenguaje claro y sencillo que facilite al empresario establecer una priorización en la toma de medidas preventivas y correctoras.

### ☞ 7.1.5. VIGILANCIA DE LA SALUD

La **Ley de Prevención de Riesgos Laborales**, en su artículo 22, dispone que **el empresario deberá garantizar a sus trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo**, mediante las pruebas que causen las menores molestias posibles.

A continuación se detallan las notas definitorias de este derecho de los trabajadores, que a su vez constituye una obligación de los empresarios, y que podemos resumir en: **especificidad en función de los riesgos, periodicidad, voluntariedad, respeto a la intimidad y a la dignidad del trabajador y gratuidad**.

Con este capítulo se intenta facilitar la labor de asesoramiento y apoyo de los Delegados de Prevención a los trabajadores en un tema que consideramos de vital importancia.



## **DERECHO DEL TRABAJADOR, OBLIGACIÓN DEL EMPRESARIO.**

El empresario tiene la obligación de garantizar la vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores frente a los riesgos inherentes al puesto de trabajo.

Esta **obligación del empresario** es un **derecho de los trabajadores** tal como queda recogido en el artículo 22 de la LPRL: *“la vigilancia de la salud sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento”*, por lo que tiene carácter voluntario.

Esto significa que la empresa no puede obligar a los trabajadores a someterse a la realización de los reconocimientos médicos, siendo necesario su consentimiento expreso, salvo:

- Que sea necesario para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.
- Que el estado de salud del trabajador constituya un peligro para él mismo, para el resto de los trabajadores u otras personas.
- Que así lo establezca una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En estos supuestos es necesario consultar a los representantes de los trabajadores, quienes emitirán un informe con carácter previo.

La vigilancia será llevada a cabo por personal sanitario que tenga competencia técnica, formación y capacidad acreditada, respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y asegurando la confidencialidad de la información obtenida.

En todo caso, los objetivos y métodos de la vigilancia de la salud deberán ser explicados de forma suficiente y comprensible a los trabajadores.

No debemos olvidar que la vigilancia de la salud tiene que considerar singularmente al trabajador, atendiendo a las características

personales o estado biológico que le hacen especialmente susceptible a los factores de riesgo existentes en su puesto. Por esta razón, puede darse el caso de que los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales consideren necesario solicitar que se realice una vigilancia de la salud específica a cada puesto en relación con los riesgos detectados a partir de la evaluación de riesgos.

## **ACCESO A LOS RESULTADOS DE LOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS**

Los resultados de la vigilancia de la salud deberán ser comunicados a los trabajadores afectados, no pudiendo ser utilizados estos resultados con una finalidad distinta de la protección y vigilancia de la salud de los mismos (discriminación, perjuicio del trabajador).

El acceso a esta información está restringido al personal médico sanitario y a las autoridades sanitarias que llevan a cabo la vigilancia de la salud. **Sólo se podrá facilitar al empresario o a otras personas, con el consentimiento expreso del trabajador afectado.**

El empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Esta documentación deberá estar a disposición de los Delegados de Prevención (Art. 23 LPRL), y podrán solicitar al empresario que les faciliten las conclusiones de estos resultados de acuerdo con las facultades que les otorga la LPRL en el artículo 36 apartado 2º, letra b.

## SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE VIGILANCIA DE LA SALUD

La periodicidad de los reconocimientos deberá ser en función del tipo de riesgo, del nivel de exposición y de la existencia de pruebas eficaces de detección precoz.

En todo caso se realizarán antes del inicio de la exposición, a intervalos regulares en lo sucesivo y cuando sea necesario por haberse detectado en algún trabajador un trastorno que pueda deberse a las condiciones de trabajo.

Por esta razón, cuando a partir de los datos suministrados por la evaluación de riesgos, los representantes del Comité de Seguridad y Salud, o en general, los Delegados de Prevención, consideren que los trabajadores se encuentran expuestos a riesgos para su salud y que las medidas preventivas no garantizan su seguridad y salud, pueden y deben solicitar a la empresa la realización de reconocimientos médicos específicos de los trabajadores afectados, para verificar la efectividad de las medidas adoptadas por el empresario y los efectos que pueden tener las condiciones de trabajo sobre los trabajadores.

Esta solicitud debe realizarse **por escrito y con acuse de recibo**, mediante un modelo similar al que adjuntamos en el Anexo XXI.

La vigilancia de salud de los trabajadores tendrá que prolongarse obligatoriamente, más allá de la finalización de la relación laboral con la empresa, cuando por la naturaleza de los riesgos laborales a los que hubiesen podido estar expuestos, así lo hiciera necesario legalmente (Artículo 22 apartado 5 de la LPRL), como ejemplo mas claro, es el de los trabajadores expuestos al amianto.

La periodicidad de la vigilancia de la salud se establecerá a través del servicio de Medicina del trabajo, en función de los riesgos a los que estén expuestos, los resultados de los reconocimientos médicos y los protocolos aplicados. Así mismo, se puede establecer mediante convenio colectivo, de Empresa o acuerdos del Comité de Seguridad y Salud.

## REQUISITOS PARA UN CORRECTA VIGILANCIA DE LA SALUD

Para llevar a cabo una correcta Vigilancia de la Salud, esta debe tener una serie de requisitos:

- **Respetar la intimidad y la dignidad del trabajador:** los reconocimientos médicos que se lleven a cabo con motivo de la vigilancia y control de la salud de los trabajadores no podrán vulnerar en ningún caso su derecho a la intimidad y a la dignidad.
- **Confidencial:** el acceso a la información médica y de carácter personal derivada de la Vigilancia de la salud sólo podrá ser conocida por el propio trabajador y por el personal sanitario y autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud. Nunca podrá facilitarse al empresario u otras personas sin el consentimiento expreso del trabajador.
- **Equitativa:** se debe garantizar por igual para todos los trabajadores de la empresa sin establecer distinciones (trabajadores fijos, temporales, etc.).
- **Específica:** debe realizarse en función de los riesgos derivados del medioambiente laboral y del puesto de trabajo y por los profesionales sanitarios de los servicios de prevención de la empresa.
- **Voluntaria:** sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento debiendo ser informado sobre los contenidos, técnicas y fines de dicha vigilancia.

Este carácter voluntario tiene una serie de excepciones establecidas por la LPRL y en los que deberá existir un informe previo de los representantes de los trabajadores, que son:

- Para poder evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre el estado de salud de los trabajadores.



- Para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para su persona, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa.
- Cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
- **Proporcionalidad de las pruebas:** Deberán causar las menores molestias posibles al trabajador y ser proporcionales al riesgo que se va a evaluar.
- **Información:** Los resultados de esta vigilancia de la salud se deberán comunicar a cada trabajador de manera clara, veraz y comprensible. La no realización de los reconocimientos médicos o la falta de cumplimiento de este deber de información será motivo de infracción grave.

El empresario y los responsables en materia de prevención serán informados únicamente respecto a la aptitud o no para desempeñar el puesto de trabajo o sobre la necesidad de introducir o mejorar las medidas de prevención y protección. Esta misma información se entregará a los representantes legales de los trabajadores.

- **No discriminatoria:** Los datos obtenidos de la vigilancia de la salud no se podrá usar nunca con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador sometido a dicha vigilancia.
- **Gratuita:** El coste derivado de la Vigilancia de la salud no podrá recaer sobre el trabajador (Art. 14.5 LPRL). Por tanto, deberá llevarse a cabo dentro de la jornada laboral, o en caso de no ser posible, se compensará el tiempo invertido en la misma fuera de dicha jornada.
- **Con posibilidad de continuidad:** Tal y como establece el mencionado artículo 22 de la LPRL, en el apartado 5 “En los su-

puestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen”.

Tal y como viene establecido en el RSP, en su artículo 37.3.b, la Vigilancia de la Salud deberá llevarse a cabo de tres formas distintas:

- **Inicial:** Tras la incorporación al trabajo o cuando se le asignen tareas específicas que entrañen nuevos riesgos para su salud.
- **De manera periódica:** La Vigilancia de la Salud de los trabajadores deberá repetirse con periodicidad, que variará en función de las condiciones de trabajo y de los riesgos a los que estén expuestos. Esta periodicidad se establece por legislación específica, convenios colectivos o la evaluación de riesgos.
- **Tras una ausencia prolongada:** Cuando el trabajador se reincorpore a su puesto de trabajo tras un periodo de baja prolongada con el fin de proteger la salud del trabajador o determinar el posible origen profesional de la baja.

Por último, debemos diferenciar dentro de la Vigilancia de la Salud, entre aquellas acciones que van destinadas al colectivo de los trabajadores de la empresa y las acciones que se realizan de forma individual para cada trabajador:

- **Vigilancia de la salud colectiva:** Implica la recogida sistemática de datos sobre la salud de los trabajadores, de cara a su posterior análisis e interpretación para poder determinar la eficacia de las medidas preventivas sobre la salud de los trabajadores, así como la detección precoz de posibles patologías de los trabajadores y la implantación de medidas preventivas que eviten daños en su salud. Dichos datos generalmente se desprenden de los reconocimientos médicos específicos de los trabajadores.



- **Vigilancia de la salud individual:** Se lleva a cabo a través de los reconocimientos médicos específicos de los trabajadores. A diferencia de cómo ocurre con otras ramas de la medicina, la vigilancia de la salud individualizada se realiza de forma preventiva con personas a priori sanas, y no reactivas cuando el daño ya se ha producido. Para la realización de estos reconocimientos se aplicarán determinados protocolos sanitarios específicos, en función de los riesgos a los que puedan estar expuestos los trabajadores.

#### RECUERDA

*Vigilancia de la salud ≠ Reconocimiento médico*

## ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO DE ENFERMEDADES PROFESIONALES<sup>14</sup>

Dentro de la vigilancia de la salud el correcto diagnóstico de las patologías relacionadas con el trabajo es una herramienta médica que ayudará en gran medida a la prevención de riesgos laborales, en cualquier empresa o centro de trabajo. La regulación legal de las enfermedades profesionales se encuadra en el **artículo 157 de Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social**: “Se entenderá por 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 indique para cada enfermedad profesional”.

---

<sup>14</sup> La última actualización del cuadro de Enfermedades Profesionales se ha realizado a través del Real Decreto 257/2018, de 4 de mayo, donde se incluye el cáncer de pulmón derivado del polvo de sílice libre.

Tras 28 años de vigencia del antiguo cuadro, regulado por RD 1995/1978 que supuso en su momento una mejora en la tutela por parte del Estado de los problemas de salud de los trabajadores, este ha sido derogado y modificado por el actual **Cuadro de Enfermedades Profesionales** en el Sistema de la Seguridad Social al que alude el art. 157 TRLGSS, aprobado por el **Real Decreto 1299/2006**, de 10 de noviembre<sup>15</sup>, lo que **supone una nueva clasificación, notificación y registro de las enfermedades profesionales**, además, al igual que en el caso de los accidentes de trabajo, se pone en funcionamiento **un nuevo parte de notificación de las enfermedades profesionales con su consiguiente registro, regulado en la Orden TAS 1/2007**, de 2 de enero.

De las diversas posibilidades existentes, en relación a la forma de estructurar el antiguo cuadro de Enfermedades Profesionales establecidas en el artículo 8 del Convenio 121 de la OIT, nuestro país optó en 1978 por el sistema de lista. Bastaba con que la enfermedad del trabajador figurara en la lista y que su actividad profesional lo pusiera en contacto con el agente nocivo generador de esa enfermedad, tal y como se describía en la lista.

En la actualidad **se ha optado por un sistema de lista mixto** formado en primer lugar por las enfermedades profesionales actuales y las incluidas en la Lista Europea (ANEXO I) y en segundo lugar por las enfermedades profesionales en trámite de declaración (ANEXO II) por parte de la Unión Europea. **La gran novedad es que se ha establecido un sistema de actualización en el que participan los dos Ministerios implicados en la parte reparadora de la prevención de riesgos laborales, el Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y el de Sanidad.**

Los facultativos del Sistema Nacional de Salud y los facultativos de los Servicios de Prevención podrán diagnosticar la existencia de una

---

15 A través del artículo único del Real Decreto 257/2018, se modifica el grupo 6 del cuadro de Enfermedades Profesionales del Real Decreto 1299/2006.



enfermedad profesional, y serán éstos y las entidades colaboradoras quienes tramiten la notificación de una enfermedad profesional, **sin la previa declaración de la empresa.**

Como conclusión, la enfermedad derivada del trabajo será profesional cuando esté comprendida en esta lista, cuya ampliación se contempla en la propia norma, que admite la posibilidad de incorporar al cuadro nuevas Enfermedades Profesionales por parte del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, previo informe del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, todo ello auspiciado por informe realizado por una comisión de expertos de ambos ministerios.

Además se establece la obligación de elaborar entre el Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y el de Sanidad una guía de criterios técnicos en las que se tenga en cuenta los síntomas y patologías relacionados con el agente causante para ayudar al diagnóstico de una posible relación con una enfermedad profesional.

### ☞ 7.1.6. PLANIFICACIÓN DE EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN

*Artículo 20 LPRL: Medidas de emergencia*

*“El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.*

*Para la aplicación de las medidas adoptadas, el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas.”*

Como hemos visto, el Art. 20 LPRL establece la obligación empresarial de disponer de un Plan para casos de Emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios; así como el deber de nombrar a las personas necesarias para poner en práctica dichas medidas.

**HAY QUE TENER EN CUENTA QUE:**

*Para determinadas actividades será obligatorio elaborar un Plan de Autoprotección, tal y como establece el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.*

El Plan de emergencia o Plan de Autoprotección, tiene como finalidad conocer los edificios, sus instalaciones, medios de protección de que se dispone, garantizar la fiabilidad de todos ellos, evitar las causas de las emergencias, y disponer de personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen con rapidez y eficacia las acciones a emprender para el control de las emergencias que puedan surgir.

Es el protocolo a través del cual se definirá la secuencia de acciones a desarrollar para el control inicial de las emergencias que puedan producirse, planificando la organización humana con los medios necesarios para ello. En él se deberán enunciar los factores de riesgo que pueden definir la situación de emergencia y precisar de actuaciones para su control.

Podemos definir la emergencia como, cualquier situación no deseada, y que puede poner en peligro la integridad de las personas o de las instalaciones en las que se encuentran.

Para establecer el plan de emergencias y autoprotección se debe conocer las situaciones que pueden generar una situación de emergencia en la empresa (incendios, accidentes de trabajo, derrames de

productos químicos, inundación, etc.), así como los medios de los que se disponen para llevarlo a cabo de manera eficaz, atendiendo a:

- *Instalaciones de detección.*
- *Alarma y extinción.*
- *Pulsadores de alarma.*
- *Alumbrado de emergencia.*
- *Señalización de vías de evacuación.*
- *Personal disponible.*
- *Planos del edificio por plantas con indicaciones de compartimentación y resistencia al fuego.*
- *Elementos de extinción (número y tipo de extintores, bocas de incendio, etc.).*

Podemos clasificar las emergencias en función de su gravedad de la siguiente manera:

- **Conato de emergencia:** aquel que puede ser controlado y dominado de forma sencilla, por el personal y medios de protección del local.
- **Emergencia Parcial:** Para ser dominado el accidente requiere la actuación de los equipos especiales.
- **Emergencia General:** El accidente precisa no solo de todos los medios disponibles sino también de ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores.

Las fases del proceso de emergencia son:

- **Alerta** de la forma más rápida, poniendo en acción a los equipos.
- **Alarma** para evacuar a los ocupantes, en caso de ser necesario.
- **Intervención** para el control de la emergencia.
- **Apoyo** para la recepción e información a los servicios exteriores.

## Equipos de emergencia

Para el desarrollo del plan de emergencia se diseñarán esquemas operacionales que establezcan las secuencias de actuación a llevar a cabo por los equipos en cada una de las posibles acciones, en función de la gravedad de la emergencia. Todos los componentes de dichos equipos tienen que ser personas entrenadas de manera especial, y organizadas para prevenir y actuar en caso de necesidad dentro del centro de trabajo.

Se debe analizar y definir la composición mínima de los equipos de emergencia para cada centro de trabajo. Es importante tener en cuenta que, la composición de los equipos de lucha contra el fuego será de dos personas como mínimo. Su misión fundamental es la prevención, y por ello:

- *Estarán formados e informados del riesgo general y particular de la instalación.*
- *Informarán de las anomalías detectadas, verificando que éstas se subsanen.*
- *Conocerán los medios de que se dispone y los mantendrán en condiciones de funcionamiento.*
- *Estarán capacitados para eliminar causas de emergencias.*
- *Combatirán el fuego desde su descubrimiento.*
- *Prestarán los primeros auxilios a los lesionados.*
- *Se coordinarán con otros equipos en cualquier eventualidad.*

Los equipos se denominarán en función de las acciones que deban desarrollar:

- ✓ **Equipos de alarma y evacuación (E.A.E.)** Realizan acciones encaminadas a asegurar una evacuación ordenada y total.
- ✓ **Equipos de Primeros auxilios (E.P.A.).** Prestarán los primeros auxilios a los lesionados.



- ✓ **Equipos de primera intervención (E.P.I.)** Formados y adiestrados, acuden al lugar donde se produce la emergencia intentando controlarla.
- ✓ **Equipos de segunda intervención (E.S.I.)** Formado por bomberos profesionales que actúan cuando la emergencia no puede ser controlada por los E.P.I.
- ✓ **Jefe de intervención:** valora la emergencia y asume la dirección y coordinación de los equipos. Se deben nombrar suplentes.
- ✓ **Jefe de emergencia:** recibe todas las informaciones sobre la emergencia y en función de la evolución adopta las medidas necesarias, decidiendo la ayuda externa. Se deben nombrar suplentes.

La responsabilidad y obligación para implantar el Plan de Emergencias es del titular de la actividad; si bien, todo el personal, tanto directivo, técnico, mandos intermedios y trabajadores están obligados a participar en estos planes.

Una vez establecido el Plan, se debe informar y formar a todo el personal del alcance del mismo y de los términos en que éste se establece, nombrando los distintos responsables de los equipos, asignando distintas funciones según las diferentes actuaciones a realizar.

Se efectuarán reuniones informativas con todos los empleados, en las que se explicará lo establecido en el Plan de Emergencias, así como las consignas generales. Estas se referirán a:

- *Precauciones a adoptar para evitar causas de emergencias.*
- *La forma de comunicación dentro de la empresa cuando detecten una emergencia.*
- *Formas en que se les transmitirá la alarma.*
- *Información sobre lo que se debe hacer y no hacer en dichos casos.*

Una vez conocido por todos el Plan de Emergencias, será necesario verificar la eficacia de las medidas adoptadas con un simulacro de emergencia total, donde el personal se familiarice con las funciones o las actuaciones que debe cumplir. Esto mismo sirve para la corrección del propio Plan en aquello que no se adecue a la realidad, pudiendo subsanar las deficiencias detectadas en el simulacro.

Se deben realizar simulacros de forma periódica, al menos una vez al año, en todos los turnos de trabajo, contemplando los diferentes tipos de emergencia.

El documento donde se refleja el Plan de Autoprotección o Plan de emergencia, estará en un lugar señalado a la entrada del edificio y deberá estar disponible para poder ser consultado por el personal de la propia empresa y por los servicios de emergencia en los casos en que deban intervenir.

### Medidas de emergencia

Como ya hemos comentado, dentro del Plan de emergencia se tiene que identificar, localizar y evaluar las posibles situaciones de emergencia que puedan presentarse y disponer de los recursos humanos y materiales necesarios.

Como resultado de la evaluación de riesgos el empresario deberá describir el conjunto de medios necesarios (humanos, materiales, técnicos y económicos) para poder hacer frente a las consecuencias que pudieran derivarse de la manifestación del riesgo.

El número de vías y salidas de evacuación debe ser suficiente, encontrándose debidamente dimensionadas y distribuidas. Se debe comprobar que pueden garantizar, en caso de que se produjera una situación de emergencia, una evacuación rápida y segura.

Los sistemas de aviso y comunicación deben ser precisos y permitir el poder advertir cualquier incremento del riesgo que implique una situación de emergencia, facilitando una respuesta adecuada



y rápida y poder poner en marcha las medidas para controlar la situación de peligro, las operaciones de asistencia, evacuación y salvamento.

Los trabajadores deben estar informados de las posibles emergencias que pueden producirse, de la ubicación de las salidas de emergencia y evacuación, de los sistemas de alarma y extinción y de quien o quienes son los encargados de poner en marcha el sistema de actuación en caso de emergencia o primeros auxilios.

La información ha de facilitarse tanto a los servicios propios de la empresa como a aquellos externos a la misma, con el objeto de que puedan disponer de información suficiente sobre las medidas de emergencia.

Esta información incluirá, al menos:

- *Aviso previo de los correspondientes riesgos en el trabajo.*
- *Medidas de determinación del riesgo.*
- *Precauciones y procedimientos de intervención (los servicios de urgencias deben establecer sus propios procedimientos de intervención y sus medidas de precaución).*
- *Riesgos específicos que surjan o puedan surgir durante un accidente o emergencia.*
- *Planes y procedimientos que se hayan establecido.*

Los procedimientos de actuación en caso de emergencia deben ser documentados y describir de forma secuencial cada una de las actuaciones que deben realizarse en todo momento.

Los trabajadores que intervengan directamente en las actuaciones, en caso de emergencia o de primeros auxilios, deben disponer de una formación y entrenamientos adecuados, que les permitan actuar con eficacia. La formación debe ser continua y ajustarse a las necesidades de la empresa (ritmo de trabajo y riesgos principalmente) y actualizarse cuando sea necesario.

A la hora de establecer las medidas preventivas dentro del Plan de emergencia, se debe tener en cuenta a los trabajadores con discapacidad, trabajadores especialmente sensibles o la existencia de mujeres embarazadas.

## 7.2. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas se realizará por la dirección de las empresas con arreglo a alguna de las modalidades recogidas en el capítulo III del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante RSP) y sus posteriores modificaciones.

En general, un Servicio de Prevención es el conjunto de medios materiales y humanos que realizará las funciones preventivas para garantizar la protección de la salud y seguridad de los trabajadores

El Servicio de Prevención tendrá las siguientes funciones:

- Diseño, aplicación y coordinación de los programas de actuación preventiva.
- Evaluación de los factores de riesgo que pueden afectar a los trabajadores.
- Determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y vigilancia de su eficacia.
- Información y formación a los trabajadores.
- Elaboración de planes de emergencia y evacuación y prestación de primeros auxilios.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores.

El Servicio de Prevención debe tener un carácter interdisciplinar, así como la suficiente formación, especialización, capacitación, dedicación, número de componentes y recursos técnicos. Todos estos



requisitos deberán ser adecuados de acuerdo con las actividades preventivas a desarrollar en cada empresa.

Las cuatro modalidades que el empresario podrá determinar para el desarrollo de las actividades preventivas dentro de su empresa son:

### ☞ 7.2.1. ASUNCIÓN PERSONAL POR EL EMPRESARIO

El empresario podrá realizar personalmente las actividades preventivas cuando:

*La empresa tenga menos de diez trabajadores, o en empresas de hasta 25 trabajadores siempre y cuando la empresa disponga de un único centro de trabajo.*

*Las actividades de la empresa no están incluidas en el Anexo I del RSP.*

*Desarrolle habitualmente su actividad en la empresa.*

*Tenga la capacitación correspondiente a las funciones preventivas que va a desarrollar.*

*No podrá realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores, por lo que deberá cubrirlo por alguna de las modalidades restantes.*

### ☞ 7.2.2. DESIGNACIÓN DE TRABAJADORES

El empresario puede designar a uno o varios trabajadores para desarrollar la actividad preventiva. Se debe cumplir que:

*El número de trabajadores, así como el tiempo empleado serán los necesarios para realizar adecuadamente sus funciones preventivas.*

*Los trabajadores designados han de tener la capacitación correspondiente a las funciones a desempeñar.*

*Será el empresario el que elija a estos trabajadores.*

*El INSHT gestiona la plataforma Prevencion10.es como herramienta de asesoramiento en prevención de riesgos laborales. Esta plataforma permite poder gestionar la actividad preventiva a las empresas de hasta 25 trabajadores, cuya gestión de la prevención es asumida por el empresario o a través de trabajadores designados.*

*Así mismo facilita el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de coordinación de actividades, a aquellos trabajadores autónomos que no tengan trabajadores a su cargo.*

### ☞ 7.2.3. SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO

Es obligatorio que el empresario constituya un Servicio de Prevención Propio (SPP) cuando:

- *La empresa tenga más de 500 trabajadores.*
- *La empresa tenga entre 250 y 500 trabajadores y sus actividades estén consideradas como peligrosas (incluidas en el Anexo I del RSP).*
- *Así lo decida la Autoridad Laboral.*

El Servicio de Prevención Propio debe ser una unidad organizativa específica, sus integrantes dedicarán de forma exclusiva su tiempo a la prevención y contará con las instalaciones, medios humanos y materiales necesarios para ello. Para poder constituir un SPP, es necesario asumir como propias dos de las cuatro especialidades preventivas existentes (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada, y Vigilancia de la Salud).

Pueden constituirse Servicios de Prevención Mancomunados (SPM) entre empresas que desarrollen simultáneamente actividades dentro de un mismo centro de trabajo, edificio o incluso grupo empresarial. Este SPM a todos los efectos debe reunir los mismos requisitos que un SPP, debiendo asumir al menos dos de las cuatro especialidades preventivas mencionadas anteriormente, debiendo

contratar con uno o varios servicios de prevención ajenos las especialidades preventivas no asumidas.

#### ☞ 7.2.4. SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

El empresario podrá concertar uno o varios Servicios de Prevención Ajenos (SPA) cuando:

- *La designación de trabajadores sea insuficiente.*
- *No haya constituido un Servicio de Prevención Propio.*
- *Haya asumido parcialmente la actividad preventiva.*

Los Servicios de Prevención Ajenos son empresas privadas, especializadas en materia preventiva, contratadas para dar cobertura a la empresa en todos aquellos aspectos necesarios que garanticen una correcta protección de la seguridad y salud de los trabajadores. Se ha de tener en cuenta que los SPA tienen un carácter asesor, debiendo dar apoyo técnico a la empresa y a los Delegados de Prevención, siendo obligación del empresario adoptar todas aquellas medidas preventivas que establece la LPRL.

Los Servicios de Prevención Ajenos han de estar acreditados por la Autoridad Laboral en las cuatro especialidades preventivas: (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Medicina del Trabajo) debiendo ser preceptivo un informe de la Autoridad Sanitaria para la especialidad de Medicina del Trabajo.



## EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN ANTE LA MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL

### 8.1. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE LA MUTUA

La gestión de la Seguridad Social compete exclusivamente al Estado, sin embargo, de acuerdo con la legislación española, se permite la colaboración de las mutuas, entidades privadas sin ánimo de lucro, en la gestión de determinadas prestaciones.

Las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social (en adelante MCSS), antiguas MATEPSS, son asociaciones de empresarios y empresarias que pueden gestionar, de forma mancomunada, contingencias, circunstancias o eventualidades, ligadas a la actividad profesional, concretamente los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

A diferencia de las asociaciones mutualistas europeas, en nuestro país es el empresario/a el asociado a la Mutua, no el trabajador/a, lo cual se traduce en que la generalidad de las MCSS favorecen mayoritariamente los intereses empresariales de sus asociados. De esta forma, los trabajadores/as se encuentran claramente desfavorecidos.

El Real Decreto 1993/1995, recoge en su artículo 2 que las MCSS pueden asumir la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes (enfermedad común o accidente no laboral). Posteriormente con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 y el posterior desarrollo normativo, las MCSS también han podido asumir actuaciones preventivas en las empresas asociadas, mediante su acreditación como Servicio de Prevención Ajeno.

Tras el marco creado, debido a la entrada de las MCSS al mercado de los servicios de prevención ajenos, las distorsiones creadas con el resto de entidades ajenas, y las dificultades que se han presentado en la atención médica prestada a los trabajadores/as, apareció una nueva regulación en el marco de funcionamiento de estas entidades, con la entrada en vigor del RD 688/2005.

La regulación acaecida por este decreto vino a modificar el RD 1993/1995 de funcionamiento de las MCSS, estableciendo que la actividad preventiva voluntaria de cada mutua como servicio de prevención ajeno podía llevarse a cabo a través de una persona jurídica distinta de la mutua y vinculada a ésta, llamada sociedad de prevención, o bien por la propia mutua mediante una organización específica, de conformidad con lo establecido en la normativa sobre prevención de riesgos laborales, que fuese independiente de la correspondiente a las funciones y actividades de la colaboración en la gestión de la Seguridad Social, todo ello para preservar la separación de los medios de la Seguridad Social utilizados por las MCSS en su doble actividad.

Las actividades que las mutuas podían realizar como servicios de prevención ajenos se desarrollaban a través de una de las siguientes modalidades:

- a) Por medio de una sociedad anónima o de responsabilidad limitada, denominada sociedad de prevención, que se regiría por lo dispuesto en la legislación mercantil y demás normativa que le fuesen de aplicación.
- b) Directamente por la mutua, a través de una organización específica e independiente de la correspondiente a las funciones y actividades de la colaboración en la gestión de la Seguridad Social.

En el supuesto de que la mutua hubiese optado por la sociedad de prevención, la autorización y desarrollo de la actividad se debía desarrollar con total independencia y autonomía de los servicios de que dispongan las mutuas para la prevención de los accidentes de trabajo

y enfermedades profesionales. A estos efectos, debían disponer de la organización, las instalaciones, el personal propio y los equipos necesarios para el desarrollo de la actividad.

Las sociedades de prevención podían subcontratar la realización de actividades preventivas en los términos previstos en la normativa reguladora de prevención de riesgos laborales.

En el caso acogerse a la segunda opción, la organización específica destinada a tal fin debía disponer de las instalaciones, el personal y el equipo necesarios para el desarrollo de las funciones y actividades del servicio de prevención, sin que las mutuas pudiesen utilizar los medios humanos y materiales e inmateriales adscritos a la colaboración en la gestión de la Seguridad Social.

La situación actual en esta materia ha cambiado totalmente a raíz de la aprobación de la *Ley 35/2014 de 26 de diciembre, por la que se modifica el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social en relación con el régimen jurídico de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social*, poniendo fin a las funciones como servicio de prevención de las mutuas.

Con la entrada en vigor de esta ley se modifica también la denominación de las hasta ahora Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social (MATEPSS), pasando a denominarse Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social (en adelante MCSS).

Por otro lado, se aprobó también el Real Decreto 625/2014, de 18 de junio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración. A través de este real decreto se modifica la gestión y control de las mutuas en los procesos de incapacidad temporal por contingencias comunes, así como los plazos para las reclamaciones en caso de discrepancia con el alta médica y en los procesos de declaración de contingencia.

Debido a estos importantes cambios, desde UGT-Madrid, intentamos acercar a todos los trabajadores/as un mejor conocimiento sobre las MCSS, sus actividades, sus competencias y su funcionamiento en base a la nueva normativa, permitiendo así una mejor defensa de nuestros derechos.

## 8.2. FUNCIONES PREVENTIVAS DE LAS MUTUAS. MODIFICACION DE SU RÉGIMEN JURÍDICO POR LA LEY 35/2014.

Con la entrada en vigor, el día 1 de enero de 2015 de la Ley 35/2014, de 26 de diciembre, por la que se modifica el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social en relación con el régimen jurídico de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, se pone fin a la participación de las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social (en adelante MCSS) en actividades que tengan que ver con la prevención de riesgos laborales.

Con el objetivo de impedir que las MCSS puedan desarrollar, directa o indirectamente, funciones de los Servicios de Prevención Ajenos, se tienen que desvincular totalmente de esta actividad, y a tal efecto, se modifica el artículo 32 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, quedando redactado el nuevo artículo:

*“Artículo 32: Prohibición de participación en actividades mercantiles de prevención.*

*Las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social no podrán desarrollar las funciones correspondientes a los servicios de prevención ajenos, ni participar con cargo a su patrimonio histórico en el capital social de una sociedad mercantil en cuyo objeto figure la actividad de prevención”*

Según lo establecido en la disposición transitoria tercera, de la ley 35/2014, las MCSS tienen que llevar a cabo:

- Un proceso de desinversión en las Sociedades mercantiles de

Prevención. Aquellas que hubiesen aportado capital con su patrimonio histórico en las sociedades de prevención, tienen que presentar la propuesta de venta con anterioridad al 31 de marzo del año 2015.

- Enajenar la totalidad de las participaciones que tengan en las sociedades de prevención antes del 30 de junio del mismo año.
- Aquellas MCSS que no lleven a cabo este proceso de desinversión entrarán en causa de disolución, debiendo trasladar durante el mes de julio de 2015 al Ministerio de Empleo y Seguridad Social el acuerdo de disolución debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
- Durante el proceso de desinversión de las MCSS en las sociedades mercantiles de prevención, las mutuas no podrán celebrar contratos con ninguna sociedad de prevención, ni propia ni de ningún otra mutua. Tampoco podrán realizar aportaciones en las mismas ni contraer obligaciones a favor o en beneficio de las sociedades de prevención, salvo autorización expresa del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.

Por tanto, a partir de la entrada en vigor de esta ley las actividades preventivas llevadas a cabo por las MCSS serán exclusivamente con cargo a cuotas, dentro de su labor de colaboración con la Seguridad Social. Estas actividades preventivas vienen recogidas en el artículo 82.3.c de la Ley General de la Seguridad Social y consisten en:

1. Prestaciones asistenciales a favor de los empresarios asociados a dichas mutuas, así como a los trabajadores dependientes de estos y a los trabajadores por cuenta propia a ellos adheridos.
2. Asistir a los empresarios/as en el control y reducción de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
3. Realizar actividades de asesoramiento y adaptación de puestos de trabajo y estructuras para la recolocación de trabajadores/as accidentados o con patologías de origen profesional.

4. Actividades de investigación, desarrollo e innovación encaminadas a la reducción de las contingencias profesionales de la Seguridad Social.

De manera periódica el órgano de dirección y tutela de las MCSS, dependiente del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, establecerá la planificación de las actividades preventivas llevadas a cabo por estas, estableciendo el orden de preferencia, tutelando su desarrollo y evaluando su eficacia y eficiencia.

Las Comunidades Autónomas con competencias compartidas en materia de prevención de riesgos laborales podrán aportar al organismo de tutela de las MCSS actividades que consideren que se deban desarrollar en sus respectivos ámbitos territoriales para poder incorporarlas en la planificación de las actividades preventivas de la Seguridad Social llevadas a cabo por las MCSS.

### **8.3. MODIFICACIONES EN LOS PROCESOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL. REAL DECRETO 625/2014.**

A raíz de la publicación del Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración se introducen determinadas modificaciones. Por un lado se modifica la periodicidad en la expedición de los partes de baja por incapacidad temporal, cualquiera que sea la contingencia de la que procede el proceso de IT; y por otro, los plazos para la entrega y remisión de dichos partes.

#### **☞ 8.3.1. MODIFICACIONES EN LOS PLAZOS DE EXPEDICIÓN DE LOS PARTES DE BAJA, CONFIRMACIÓN Y ALTA**

A raíz de esta nueva regulación normativa la periodicidad en la expedición de los partes<sup>16</sup> expedidos por los servicios públicos de salud se establece de la siguiente manera:

---

<sup>16</sup> Dichas modificaciones serán tanto para el caso de las bajas por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes como para contingencias profesionales.

<b>PARTES DE BAJA</b>	
Surte efectos desde el primer día del reconocimiento médico de la IT al trabajador/a (en caso de contingencia común el parte lo expide el servicio público de salud y en caso de contingencia profesional será la mutua quién expide el parte) <sup>17</sup>	
<b>PARTES DE CONFIRMACIÓN<sup>18</sup></b>	
Duración estimada de la baja inferior a 5 días	El mismo día se expide el parte de alta y baja.
Duración estimada de la baja entre 5 y 30 días	Primer parte de confirmación se expide 7 días después del parte de baja. El resto de partes de confirmación en el plazo máximo de 14 días desde el parte anterior.
Duración estimada de la baja entre 31 y 60 días	Primer parte de confirmación se expide 7 días después del parte de baja. El resto de partes de confirmación en el plazo máximo de 28 días desde el parte anterior.
Duración estimada de la baja de 61 o más días	Primer parte de confirmación se expide 14 días después del parte de baja. El resto de partes de confirmación en el plazo máximo de 35 días desde el parte anterior.
<b>PARTES DE ALTA</b>	
No se ha visto modificado, sigue siendo efectiva desde el día siguiente a la expedición del parte de alta (tanto para contingencias comunes como profesionales)	

17 Antes del RD 625/2014 en los casos de baja por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, la baja surtía efectos a partir del 4º día.

18 Se expedirán en función de tablas orientativas de duración estándar de las bajas según la patología del trabajador, la edad y la actividad laboral.

## Plazos de remisión de los partes:

**Trabajador/a:** No se han visto modificados los plazos, siendo de tres días para la entrega de los partes de baja y confirmación de la baja y de 24 horas para los partes de alta. El trabajador/a tiene la obligación de entregar estos partes solamente a la empresa.

**Empresa:** El plazo para la remisión de los partes de baja, confirmación y alta por parte de la empresa se han reducido a 3 días hábiles (antes de la aprobación del RD 625/2014 el plazo era de 5 días naturales). La empresa debe remitir estos partes a través del Sistema Red.

**Organismos Públicos:** Los partes, tanto de baja, confirmación de la baja y alta, expedidos por los servicios públicos de salud o la mutua se deben remitir de manera inmediata al INSS por vía telemática, y en todo caso en el primer día hábil siguiente desde que han sido expedidos. Antes del RD 625/2014 el plazo era de 5 días.

El INSS deberá remitir los partes igualmente de manera inmediata o hasta el día hábil siguiente a la expedición de los partes en aquellos casos en los que los partes vayan destinados a ellos, distribuyendo los partes a la mutua o al Instituto Social de la Marina (ISM), dependiendo del organismo encargado de la gestión del proceso.

El plazo serán también de hasta el día siguiente hábil para la remisión de los partes de alta desde los servicios de la Inspección médica hacia los servicios públicos de salud o la mutua, dependiendo de si es la mutua o el SPS el encargado de la gestión del proceso de incapacidad.

### ☞ 8.3.2. GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL POR LA MUTUA

A raíz de la entrada en vigor del Real Decreto 625/2014 y de la Ley 35/2014 se modifica la capacidad que tiene las mutuas en cuanto a la gestión, control y seguimiento de los procesos de baja por incapacidad temporal para los trabajadores/as que estén incluidos en su ámbito de gestión.

Los cambios más significativos llevados a cabo consisten en:

- ✘ Las MCSS podrán llevar el **control** en los procesos de baja por IT desde **el primer día** de la baja a través de su personal médico y personal no sanitario. Anteriormente a esta modificación podían realizarlo a partir del día 16º, momento en el que es la mutua la obligada al pago de la prestación.
- ✘ Esta labor de control y **seguimiento** podrán realizarla a través de los partes médicos de baja y confirmación, de los reconocimientos médicos e informes de los servicios públicos de salud, o bien requiriendo al trabajador/a para realizar reconocimiento médico por la mutua, con una antelación de 4 días hábiles.
- ✘ Podrán hacer **propuestas de alta médica** ante la Inspección médica de los Servicios Públicos de Salud, comunicando dicha propuesta al trabajador/a.

Si la Mutua gestiona la Incapacidad Temporal por contingencias comunes por decisión de la empresa, como Delegado/a de Prevención es necesario llevar a cabo un control y un seguimiento para garantizar que ésta se realiza de forma adecuada.

El Delegado/a de Prevención debe vigilar y controlar que en estos casos se cumpla que:

- Aquellos controles médicos de la Mutua, complementarios de los servicios sanitarios públicos, se realizarán sólo en casos excepcionales. Estos controles deberán determinarse por los Órganos de representación sindical.

- La Mutua cumple con la Ley de Protección de Datos de Carácter personal así como con las normas reguladoras del secreto profesional, manteniendo así la confidencialidad de los datos sanitarios del trabajador/a.
- Los controles médicos no se subcontraten con otra empresa o servicio.
- El trabajador/a sea informado de la propuesta de alta médica en el plazo estipulado y de manera simultánea que a la Inspección Médica.
- Las exploraciones complementarias solicitadas por la Mutua han de adaptarse exclusivamente a las dolencias padecidas por el trabajador/a y que han originado la baja médica.
- No se realizarán las pruebas diagnósticas e intervenciones quirúrgicas sin: consentimiento informado del trabajador/a y conformidad del IMSALUD.
- Según la Ley 41/2002, de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica tienes derecho a recibir los informes con los resultados de tus pruebas.

### **ACTUALIZACIÓN IMPORTANTE**

Desde julio de 2017 os informamos que realizada consulta por UGT, a la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social (DGOSS) acerca de la obligación de las Mutuas y Entidades Gestoras de abonar los gastos de desplazamiento en procesos de IT por contingencia común, contesta la DGOSS, de forma expresa que: *“la compensación de los gastos de desplazamiento para la realización de exámenes o valoraciones médicas exigidas por las mutuas, antes de agotar el periodo de duración máxima de doce meses la situación de incapacidad temporal, encontraría cobertura en la Orden de 16 de abril de 2009”. Y, “en consecuencia, los gastos de transporte a que UGT se refiere, encontrarían cobertura en la Orden TIN/971/2009, de 16 de abril”.*

**Por tanto, la compensación de los gastos de transporte a los llamados a control por una incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales como en los de contingencia común y de comparencias para la realización de exámenes o valoraciones médicas, encontraría cobertura en la Orden TIN/971/2009, de 16 de abril.**

Es preciso, solicitar de forma periódica información a las MCSS sobre las propuestas de alta. Esta información puede solicitarse, a través de las Comisiones de Control y Seguimiento, tal como reconoce el RD 1117/1998, en su Disposición adicional segunda.

Ante la práctica de las MCSS de dar información de carácter general (por ejemplo, nº de propuestas de alta formuladas), debe requerirse información detallada de esas propuestas con el fin de que los trabajadores/as, a través de esos órganos de participación, puedan conocer la actuación de la Mutua y denuncien las prácticas en las que esas propuestas de alta hayan sido guiadas por una finalidad exclusivamente económica y no sanitaria.

#### **8.4. NO CONFORMIDAD CON EL ALTA MÉDICA DADA POR LA MUTUA**

Cuando la baja por incapacidad temporal deriva de una contingencia profesional, la Mutua es quien tiene la potestad para expedir la baja y el alta al trabajador/a.

En ocasiones los trabajadores no estamos de acuerdo con el alta expedido por la Mutua, ya que en muchos casos, atienden más a criterios económicos que de recuperación de la salud. Es importante que el delegado conozca cuál es el procedimiento más adecuado (aparte de la denuncia que habría que presentar en la Comisión de Control de la Mutua), de manera que pueda asesorar a los trabajadores a los que representa en lo pasos a seguir para revisar el alta médica emitida por la Mutua.

Este procedimiento puede iniciarse:

- 1) Tras solicitar la baja por contingencias comunes en el Servicio Público de Salud (SPS).
- 2) Directamente tras conocer la resolución de la Mutua.



- *El trabajador puede instar la revisión del alta médica emitida por Mutua en el plazo de los diez días hábiles siguientes al de su notificación, mediante solicitud presentada ante el INSS. La solicitud está disponible en:*

<http://www.seg-social.es/prdi00/groups/public/documents/binario/123164.pdf> (anexo XXII de este Manual)

- *Ha de aportarse el historial médico previo relacionado con el proceso de IT de que se trate o, en su caso, copia de la solicitud de dicho historial a la Mutua.*
- *El trabajador ha de comunicar a la empresa en el mismo día en que presente su solicitud o en el siguiente día hábil.*
- ***La iniciación de este procedimiento suspende los efectos del alta médica emitida***, debiendo entenderse prorrogada la situación de Incapacidad Temporal derivada de contingencia profesional durante la tramitación de dicho procedimiento, manteniéndose, en su caso, el abono de la prestación en la modalidad de pago delegado, sin perjuicio de que posteriormente puedan considerarse indebidamente percibidas las prestaciones económicas de la Incapacidad Temporal.
- *El INSS, ha de comunicar a la Mutua competente el inicio del procedimiento especial de revisión para que, en el plazo improrrogable de cuatro días hábiles, aporte los antecedentes relacionados con el proceso de IT de que se trate e informe sobre las causas que motivaron la emisión del alta médica.*

*Asimismo, la entidad gestora competente ha de comunicar a la empresa el inicio del procedimiento en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud por parte del interesado*

*El Director Provincial competente del INSS ha de dictar, en el plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde la aportación de la documentación por parte de la entidad colaboradora, la resolución que corresponda.*

- a) Confirmación del alta médica emitida por la mutua:** *Cuando el INSS confirme el alta médica emitida por la Mutua o establezca una nueva fecha de extinción de la situación de Incapacidad Temporal, se consideran indebidamente percibidas las prestaciones económicas de la Incapacidad Temporal, derivada de contingencias profesionales, que se hubieran abonado al interesado a partir de la fecha establecida en la resolución*
- b) Mantenimiento de la situación de Incapacidad Temporal derivada de contingencia profesional,** *por considerar que el interesado continúa con dolencias que le impiden trabajar. Por tanto, el alta médica emitida por la entidad colaboradora no produce efecto alguno.*
- c) Determinación de la contingencia,** *común o profesional, de la que derive la situación de incapacidad temporal, cuando coincidan procesos intercurrentes en el mismo periodo de tiempo, y, por tanto, existan distintas bajas médicas. Asimismo, se han de fijar los efectos que correspondan, en el proceso de Incapacidad Temporal, como consecuencia de la determinación de la contingencia causante.*

## 8.5. SISTEMA INCENTIVOS “BONUS-MALUS”

Desde el año 2010 con la aprobación del Real Decreto 404/2010, de 31 de marzo<sup>19</sup>, se puso en marcha un sistema de incentivos para las empresas, con el fin de mejorar la prevención de riesgos laborales. Dicho incentivo consiste en una reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales para aquellas empresas que hubiesen contribuido a reducir de manera significativa la siniestralidad laboral.

<sup>19</sup> Derogado a través del Real Decreto 231/2017, de 10 de marzo.

Aunque inicialmente se iba a constituir un sistema incentivador-penalizador (bonus-malus), finalmente se centra en una medida incentivadora, a través del “bonus”, obviando el legislador la parte penalizadora “malus”, derivada de incumplimientos por parte de las empresas de sus obligaciones en materia preventiva.

El legislador considera que esta parte penalizadora está ya cubierta en el ordenamiento jurídico a través del recargo de prestaciones en caso de daños a la salud de los trabajadores, pérdidas de bonificaciones y posibles actuaciones de la ITSS.

En la actualidad este sistema de incentivos sigue vigente mediante el Real Decreto 231/2017, de 10 de marzo, *por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral.*

A través de este Real Decreto se establecen modificaciones en los requisitos exigidos a las empresas para su concesión, de manera que aumenta el número de empresas potencialmente beneficiarias, al tiempo que se debilita el papel de los Delegados de Prevención, dado que se elimina la obligación de las empresas solicitantes de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, mediante certificación propia que se acompañaba a la solicitud, con la conformidad de los delegados de prevención o sus alegaciones pertinentes, siendo ahora únicamente necesario una declaración responsable adjunta a la solicitud y limitándose el papel de los delegados de prevención a ser informados sobre la presentación de la misma.

Las empresas beneficiarias pueden llegar a obtener hasta un importe del 10% sobre las cotizaciones realizadas por contingencias profesionales en el periodo en el que se solicita el incentivo. Pudiendo beneficiarse del primer 5% en tanto las cifras de siniestralidad de la empresa estén por debajo de los límites fijados para su actividad económica.

Al segundo 5% podrán optar las empresas que hayan realizado acciones complementarias en materia preventiva durante el periodo de observación, que consisten en:

- Incorporar a la plantilla recursos preventivos propios o ampliar los existentes.
- Realizar auditorías externas voluntarias del sistema de gestión de prevención de la empresa.
- Existencia de planes de movilidad vial en la empresa.
- Haber realizado inversiones en la elección de equipos de trabajo o en los equipos de protección individual que mejoren las condiciones de seguridad y salud de sus trabajadores.

El sistema de incentivos será financiado con cargo al Fondo de Contingencias Profesionales de la Seguridad Social, constituido con el 80% del exceso de excedentes de la gestión de las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social, con el límite del 3% del saldo de dicho Fondo existente a 31 de diciembre del ejercicio anterior al de la solicitud.

Se permite la percepción de parte del incentivo a las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social que hayan presentado la solicitud por cuenta de sus empresas asociadas, previo acuerdo con dichas empresas, de un porcentaje a convenir entre las partes, que en ningún caso podrá superar el 10%. Estas percepciones recibidas por las mutuas solamente podrán ir dirigidas a incrementar su patrimonio histórico.

*Cabe destacar que durante el ejercicio 2019 se han presentado las solicitudes correspondientes al ejercicio anterior, quedando en suspensión la presentación de solicitudes durante 2020 del ejercicio 2019, hasta una nueva regulación del RD 231/2017 durante el presente año, tal y como establece la Disposición adicional tercera, del Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre.*

## 8.6. DIFERENCIAS ENTRE CONTINGENCIAS COMUNES Y PROFESIONALES

Es importante la determinación correcta de la contingencia, ya que en función de que sea común o profesional tiene las siguientes implicaciones, tanto preventivas, como económicas:

### PREVENTIVAS

*Si una contingencia es declarada como profesional, contribuye a la visibilidad social del riesgo laboral, impidiendo que el sistema público de salud asuma lo que es un coste empresarial.*

### ECONÓMICAS

- *Tratamiento médico – farmacéutico: en la contingencia profesional es gratuito, en la común el enfermo/a paga el 40% de los medicamentos.*
- *Porcentajes de la base reguladora en caso de baja: en la **contingencia profesional**, desde el día siguiente a la baja el trabajador cobra el 75% de la base reguladora. En caso de **contingencia común**, el trabajador cobra el 60% de la base reguladora entre el cuarto y vigésimo día y el 75% a partir del vigésimo primero. A través de la negociación colectiva se pueden establecer mejoras en la prestación por IT para ambas contingencias.*
- *La forma de calcular la IT: como las demás prestaciones, suele ser más beneficiosa en las contingencias profesionales que en las comunes.*
- *Si la contingencia es profesional, proporciona una buena base para solicitar indemnizaciones por posibles incumplimientos empresariales de la normativa de riesgos laborales.*

Como Delegado/a de Prevención debes conocer estas diferencias a la hora de prestar asesoramiento a los compañeros/as del centro de trabajo, que pudieran verse en esa situación.

## 8.7. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE LA MUTUA

Los criterios que deben seguir los representantes de los trabajadores/as en el proceso de elección de la Mutua pueden ser los siguientes:

### CARACTERÍSTICAS SOCIO-SANITARIAS

- *Que tenga centros sanitarios propios y concertados.*
- *Constatar la calidad de los mismos comprobando que tienen acreditación por parte de los servicios sanitarios públicos.*
- *Número de especialidades médicas que quedan cubiertas por dichos centros. Controlar la calidad asistencial sanitaria por parte de la Mutua.*
- *Distancia de los centros sanitarios respecto al centro de trabajo.*
- *Trato y atención recibido por los trabajadores/as accidentados (Acceso al número de quejas puestas en el año en la propia Mutua).*
- *Servicios de alarma y de transporte de accidentados.*
- *Centros de rehabilitación (propios o concertados) y readaptación profesional. Tiempo de duración de las rehabilitaciones.*
- *Servicios de asistencia social y descripción de sus funciones.*
- *Prestaciones de asistencia social y reglamento sobre la concesión de las mismas.*
- *Cuantía del Fondo de Asistencia Social.*

### RECONOCIMIENTO DE LAS PRESTACIONES

- *Informarse de los procesos de incapacidad aceptados y recurridos, por ejemplo en los tres últimos años, ante resolución del INSS. Un alto porcentaje de recursos por parte de la Mutua (desestimación de la pensión o del grado de incapacidad declarado por el INSS) denotaría una pésima gestión al recurrir a los pleitos para ahorrarse el pago de prestaciones.*
- *Ver las propuestas de incapacidad por parte de la Mutua que en los tribunales han aumentado de grado.*

- *Procesos estimados y desestimados de accidente de trabajo y enfermedad profesional.*
- *Informarse de las quejas ante la Inspección Médica, correspondientes a la incorrecta gestión de las contingencias profesionales por parte de la Mutua.*
- *Informarse de las denuncias interpuestas contra la mutua ante la Inspección de Trabajo por la mala gestión de las prestaciones*
- *Evolución de las cuotas ingresadas en los últimos años y constitución, y volumen, de las reservas. La evolución normal de las reservas y de las dotaciones debe ser de crecimiento.*
- *Asimismo, pueden ser de utilidad los informes que con carácter anual elabora el Tribunal de Cuentas (aprobados en el Congreso y posteriormente publicados en el BOE) sobre la gestión presupuestaria de las Mutuas. En dichos informes se señalan las Mutuas con problemas económicos.*

## **RECUERDA:**

- ✓ Si se posibilita la participación de los trabajadores/as en la toma de decisiones, especialmente en aquellas relacionadas con la prevención.
- ✓ Si se consulta con los representantes de los trabajadores/as todas aquellas decisiones que pueden afectar a los trabajadores/as como, por ejemplo, el control de la Incapacidad Temporal.
- ✓ Si se da la posibilidad de que pueda existir una persona de contacto de la Mutua a la que se puedan transmitir quejas y realizar consultas o peticiones de asesoramiento por parte de los representantes de los trabajadores/as.

## 8.8. RIESGO EN EL EMBARAZO Y LACTANCIA

La Ley 39/1999 de Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras creó la prestación de **“SUBSIDIO POR RIESGO DURANTE EL EMBARAZO”**, posteriormente, la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, dio un paso más al modificar algunos aspectos de dicha prestación, y creando otra prestación específica: el **“SUBSIDIO POR RIESGO DURANTE LA LACTANCIA NATURAL”**.

Actualmente estas dos prestaciones están reguladas en el RD 295/2009 que *regula las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural*.

Con la prestación por riesgo durante el embarazo se posibilita que cuando la adaptación o el cambio de puesto no sea posible, la mujer trabajadora pasará a una situación de incapacidad temporal por riesgo durante el embarazo.

El artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores contempla la posibilidad de una determinada adaptación del tiempo del trabajo con el permiso de lactancia que implica:

- ✘ Reducción de una hora del tiempo durante la jornada de trabajo en un solo bloque, o en dos de media hora cada uno.
- ✘ Reducción de media hora a la entrada o a la salida del trabajo.
- ✘ Acumular los periodos de lactancia, prolongando el periodo de descanso maternal.

La prestación económica trata de cubrir la pérdida de ingresos que se produce, cuando la trabajadora es declarada en situación de suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo, en los supuestos en que, debiendo cambiar de puesto de trabajo o de actividad por otro compatible con su estado, dicho cambio no resulte técnica u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados.

Ambas prestaciones tienen la naturaleza de **derivadas de contingencias profesionales (art. 38 RD 295/2009)**.

### **Beneficiarios y Requisitos:**

Las trabajadoras por cuenta propia y ajena y socias trabajadoras de sociedades cooperativas o laborales, declaradas en situación de suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- ✘ Estar afiliadas y en alta. Se considerarán de pleno derecho, afiliadas y en alta, aunque el empresario/a haya incumplido sus obligaciones.

Se considera situación de alta especial la huelga legal o cierre patronal.

- ✘ En el caso de los representantes de comercio se exige, además, estar al corriente del pago de cuotas en la fecha en que sobrevenga la contingencia. Si no están al corriente, se advertirá de la necesidad de que se pongan al día en el pago de cuotas, quedando condicionado el pago de la prestación al cumplimiento de dicha obligación.
- ✘ Período mínimo de cotización: no se exige al derivarse de contingencias profesionales.

### **Prestación económica:**

La prestación económica consiste en un subsidio equivalente al **100% de la base reguladora** correspondiente. A tales efectos, la base reguladora será la equivalente a la que esté establecida para la prestación de incapacidad temporal, derivada de contingencias profesionales.

### **Nacimiento del derecho y duración del subsidio**

- ✘ El derecho al subsidio nace desde el mismo día que se inicie la suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo y/o lactancia.
- ✘ Se abonará durante el período necesario para la protección de

la salud de la trabajadora embarazada y/o del feto y finalizará el día anterior a aquél en que se inicie la suspensión del contrato de trabajo por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses o cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto de trabajo o a otro compatible con su estado.

- ✘ En el caso de trabajadoras contratadas a tiempo parcial, se abonará durante todos los días naturales en que se mantenga la suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo, con la excepción aludida en el párrafo anterior.

### **Denegación anulación y suspensión:**

El derecho al subsidio puede ser denegado, anulado o suspendido cuando la beneficiaria:

- ✘ Actúe fraudulentamente para obtener o conservar el subsidio.
- ✘ Realice cualquier trabajo o actividad, ya sea por cuenta ajena o propia, siempre que se haya iniciado con posterioridad a la suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo y sea incompatible con su estado (salvo excepciones para el caso de pluriactividad).
- ✘ El derecho al subsidio se suspenderá durante los periodos de inactividad de las trabajadoras fijas discontinuas, en tanto no se produzca un nuevo llamamiento.

### **Extinción:**

El derecho al subsidio se extingue por:

- ✘ Suspensión del contrato de trabajo por maternidad.
- ✘ Reincorporación de la mujer trabajadora a su puesto de trabajo anterior o a otro compatible con su estado.
- ✘ Extinción del contrato de trabajo en virtud de las causas legalmente establecidas.
- ✘ Fallecimiento de la beneficiaria.

## Gestión y pago:

- ✘ La gestión y el pago de la prestación económica corresponde a la Entidad gestora o a la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social en función de la entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de las contingencias profesionales.
- ✘ El pago del subsidio se realizará por períodos mesuales vencidos.
- ✘ Dado que la obligación de cotizar continúa en la situación de riesgo durante el embarazo, la Entidad Gestora competente procederá, en el momento de hacer efectivo el subsidio, a deducir del importe del mismo la cuantía a que asciende la suma de las aportaciones de la trabajadora relativas a las cotizaciones a la Seguridad Social, desempleo y formación profesional que procedan, en su caso, para su ingreso en la Tesorería General de la Seguridad Social (el empresario/a vendrá obligado a ingresar únicamente las aportaciones a su cargo correspondientes a la cotización a la Seguridad Social y por los demás conceptos de recaudación conjunta que, en su caso, procedan).

## Reconocimiento del derecho:

### Solicitud de la prestación:

- ✘ El procedimiento para el reconocimiento del derecho se inicia a petición de la trabajadora, mediante solicitud dirigida a la Dirección Provincial de la Entidad Gestora o Mutua Colaboradora con la Seguridad Social de la provincia en que tenga su domicilio.
- ✘ La solicitud se formulará en los modelos normalizados y deberá contener los datos y circunstancias que establece el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañada de los documentos necesarios.
- ✘ Expresamente, la solicitud deberá contener la fecha de la suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo, los datos relativos a la actividad desempeñada por la trabaja-

dora, su categoría profesional y función y descripción del trabajo concreto que realizase, así como el riesgo específico que presenta para el embarazo.

#### Resolución y notificación:

El Director Provincial de la Entidad Gestora o Mutua Colaboradora con la Seguridad Social de la provincia en que tenga su domicilio la interesada dictará resolución expresa y la notificará a la interesada en el plazo de 30 días.

#### Prescripción:

El derecho al reconocimiento de la prestación prescribe a los 5 años, contados desde el día siguiente a aquél en que se produce el hecho causante.

La certificación médica de que las condiciones del puesto de trabajo pueden influir negativamente en la salud de la trabajadora y/o del feto será expedida por el INSS o la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social, en función de la entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de las contingencias profesionales:

Si la competencia es de los servicios médicos del INSS:

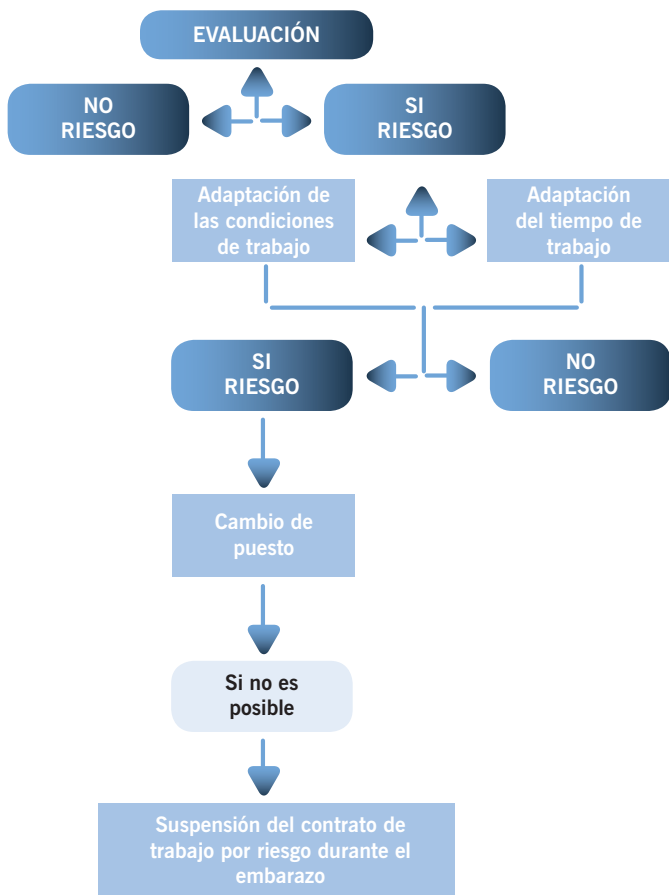
- ✘ Será requisito previo el informe del médico del Servicio Público de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, en el que se exprese la situación de embarazo, así como que las condiciones del puesto de trabajo desempeñado pueden influir negativamente en la salud de la embarazada o del feto.
- ✘ La trabajadora presentará el mencionado informe ante la Dirección provincial del INSS correspondiente a su domicilio, acompañando declaración de la empresa en la que consten los cometidos efectuados por la interesada en la empresa, así como que el puesto de trabajo desempeñado no se encuentra dentro de los exentos de riesgo a efectos de embarazo. Si se trata de trabajadoras empleadas de hogar, se acompañará declaración del responsable del hogar familiar.

- ✘ Los servicios médicos de la indicada Dirección Provincial emitirán certificado en el que quede acreditado que las condiciones del puesto de trabajo influyen negativamente en la salud de la embarazada o del feto y que, en consecuencia, debería desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible a su estado.
- ✘ La expedición de este certificado será de tramitación preferente y constará de original y dos copias:
  - Se entregará a la trabajadora el original y una copia con destino a la empresa o, en su caso, al responsable del hogar familiar.
  - La otra copia quedará en poder del servicio médico.

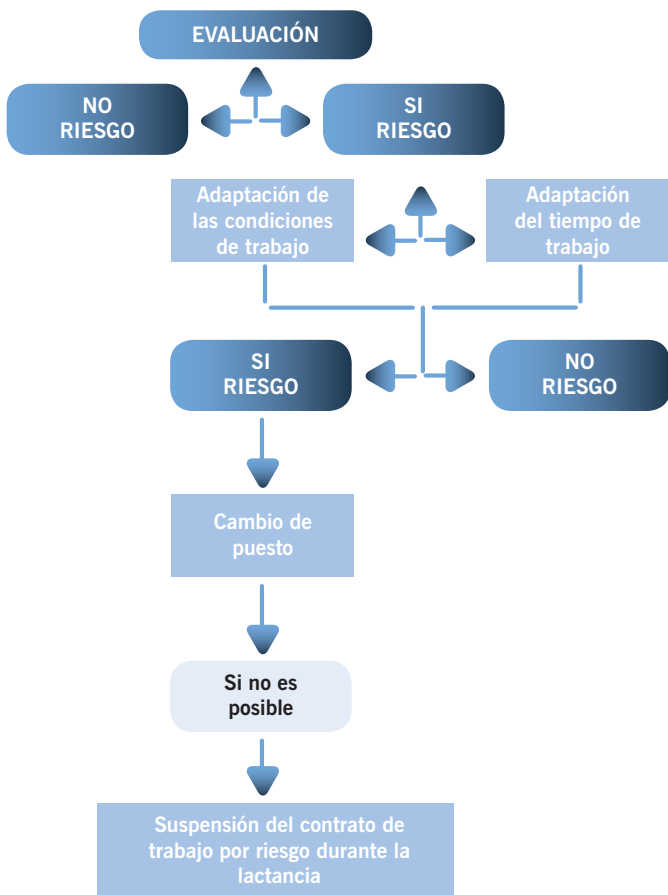
En las Direcciones Provinciales del INSS donde no se disponga de servicios médicos propios, la certificación médica será expedida por el órgano de la Comunidad Autónoma que, equivalente a la Inspección de Servicios Sanitarios, haya asumido las transferencias en materia sanitaria.

- ✘ Si la competencia es de los servicios médicos de la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social, se seguirá el mismo procedimiento que en el punto anterior con las siguientes particularidades:
  - La interesada entregará a la Mutua el informe médico del Servicio Público de Salud y la declaración de la empresa a fin de que por los servicios médicos de la Mutua se emita el certificado.
  - La certificación médica constará de un original y tres copias:
    - ✓ Se entregará a la trabajadora el original y dos copias, una con destino a la empresa y otra a la Entidad gestora correspondiente.
    - ✓ La tercera copia se quedará en poder del servicio médico.

## RIESGO DURANTE EL EMBARAZO



## RIESGO DURANTE LA LACTANCIA



## PRESENCIA DEL RECURSO PREVENTIVO EN LA EMPRESA

A raíz de la aprobación de la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, se introduce la figura del recurso preventivo, con el objeto de evitar los accidentes de trabajo. Su principal función es la presencia efectiva (art. 32 bis de la LPRL) en actividades en las que pueda existir cierta peligrosidad dentro de una empresa, centro de trabajo u obra o cuando así lo requiera la Inspección de Trabajo y Seguridad Social porque las circunstancias del caso así lo exigieran.

Este enfoque se confirma y potencia con la aprobación del R.D. 604/2006 que modifica el Real Decreto de los Servicios de Prevención dedicando el artículo 22 bis al tema del recurso preventivo, ampliando y concretando las funciones de esta figura.

Recientemente el INSHT ha editado la Nota Técnica de Prevención 994 para resolver todas las dudas que puedan surgir sobre esta figura.

¿Qué se considera recurso preventivo?:

- a. Trabajador/es designado/s por la empresa.
- b. Miembro/s del servicio de prevención propio.
- c. Miembro/s del servicio de prevención ajeno.
- d. O una combinación de estas 3 posibilidades anteriores con la obligación de establecer una coordinación entre ellos.

## 9.1. NECESIDAD DE RECURSOS PREVENTIVOS

Las causas por las que se requiere la presencia del recurso preventivo son las siguientes:

- Cuando los riesgos puedan agravarse por concurrencia de operaciones diversas ya se desarrollen estas sucesiva o simultáneamente.
- Cuando se realicen actividades o procesos peligrosos.
- Cuando lo requiera la Inspección de Trabajo.

## 9.2. FUNCIONES DEL RECURSO PREVENTIVO

- Vigilar la presencia, suficiencia y adecuación de las medidas preventivas previstas en el plan de prevención.
- Vigilar el cumplimiento eficiente de las actividades previstas.
- Hacer las indicaciones necesarias para corregir las deficiencias observadas.
- Poner en conocimiento del empresario/a las circunstancias que necesiten ser corregidas.

## IMPORTANTE

- ✓ En caso de actividades peligrosas concurrentes, la evaluación de riesgos identificará aquellos riesgos que se puedan ven agravados por dicha concurrencia.
- ✓ En el caso de las siguientes actividades la evaluación de riesgos identificará los trabajos o tareas integrantes ligados a dichas actividades especiales:
  - Trabajos con riesgos de caída en altura.
  - Con riesgo de sepultamiento.
  - Actividades con máquinas sin certificado CE.
  - Trabajos en espacios confinados.
  - Trabajos con riesgo de ahogamiento.
- ✓ La forma de llevar a cabo la presencia de los recursos preventivos quedará reflejada en la planificación de la actividad preventiva.

## RECUERDA:

- ✓ Si una empresa tiene designados recursos con anterioridad a la aprobación del nuevo R.D. 604/2006 ahora deberá reflejarlos en su planificación preventiva, el delegado/a de prevención solicitará a la empresa la modificación del Plan de prevención para cumplir con lo dispuesto en esta normativa.
- ✓ En el caso de que la presencia de recursos preventivos sea requerida por la autoridad laboral, el empresario/a deberá revisar de forma inmediata: 1) la evaluación de riesgos laborales cuando ésta no refleje las situaciones de riesgo detectadas y 2) la planificación cuando ésta no incluyera la necesidad de la presencia de los recursos preventivos.

### 9.3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LA ADOPCIÓN DE RECURSOS PREVENTIVOS POR LA EMPRESA

En todo caso, el **empresario/a tiene la obligación de consultar a los trabajadores/as** con la debida antelación, sobre las **decisiones relativas a la adopción del recurso preventivo** que se considere más oportuno, tal y como se recoge en los artículos 36.c) y 33.b) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. La respuesta de los/as Delegados/as de Prevención a la preceptiva consulta a que está obligado el empresario/a se le hará llegar a éste en un plazo de 15 días **por escrito y con acuse de recibo**. En el anexo XXV, se adjunta un modelo de solicitud de información sobre la adopción de recursos preventivos.

Estos recursos preventivos estarán dotados de los medios, necesarios para realizar su labor de la manera más correcta posible, debiendo mantenerse en el centro de trabajo mientras se mantenga la situación que determine su presencia.

El empresario/a facilitará a los trabajadores/as los datos necesarios para permitir la identificación de esta persona/s dentro de la empresa.

La ubicación de los recursos preventivos deberá permitir el cumplimiento de sus funciones propias desde un emplazamiento seguro que no genere nuevos riesgos.

#### VIGILAR:

La presencia de recursos preventivos en el centro de trabajo podrá ser utilizada por el empresario/a en casos distintos a los previstos siempre que sea compatible con el cumplimiento de sus funciones.

Independientemente de la obligatoriedad que impone esta modificación legislativa, el empresario/a podrá nombrar, **previa consulta a los/as trabajadores/as**, a trabajadores/as que no pertenezcan a ninguno de los recursos preventivos anteriormente nombrados, siempre y cuando posean los conocimientos, cualificación y experiencia necesarios sobre la tarea que se está desarrollando. Estos trabajadores/as

deberán mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos de la empresa. La respuesta de los/as Delegados/as de Prevención a la preceptiva consulta a que está obligado el empresario/a se le hará llegar a éste en un plazo de 15 días **por escrito y con acuse de recibo**.

Así mismo la presencia de recursos preventivos también será de **aplicación en obras de construcción**, según lo establecido en el RD 54/2003, que añade la disposición adicional decimocuarta de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, donde se establece la obligatoriedad de presencia de los recursos preventivos para cada uno de los contratistas durante la obra cuando suponga la ejecución de trabajos con riesgos especiales, tal y como se recogen en el listado del anexo II del Real Decreto 1627/1997 de Obras de Construcción. El objeto será el de vigilar el cumplimiento y la eficacia de las medidas contempladas en el Plan de Seguridad, todo ello sin perjuicio de las obligaciones que tiene el coordinador en materia de seguridad y salud durante la obra.

Posteriormente, con la entrada en vigor del RD 604/2006, se modifica el Real Decreto 39/1997, del Reglamento de los Servicios de Prevención, **introduciendo un nuevo artículo 22 bis**, así como el RD 1627/1997, *por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción*, **donde se introduce una nueva disposición adicional única**, estableciendo modificaciones sobre la figura del recurso preventivo para las obras de construcción y para las actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales.

- *El Plan de Seguridad y Salud determinará la forma de llevar a cabo la presencia de los recursos preventivos.*
- *Cuando como resultado de la vigilancia del recurso preventivo, se observe un deficiente cumplimiento de las actividades preventivas, los recursos preventivos deberán dar las instrucciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de las actividades preventivas y comunicar tales circunstancias al empresario/a, con el fin de que éste adopte las medidas para corregir las deficiencias.*
- *Cuando se observe ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las medidas preventivas, las personas a las que se asigne esta función deberán poner tales circunstancias en conocimiento del empresario/a, que procederá de manera inmediata a la corrección de las deficiencias y a la modificación del Plan de Seguridad y Salud.*

## COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

El RD 171/2004 de desarrollo del Art. 24 de la LPRL de coordinación de actividades empresariales introduce, basándose en la presencia de recursos preventivos, un nuevo marco de actuación de prevención en las empresas o centros de trabajo en que concurren actividades de varias empresas.

### 10.1. OBJETIVOS DE LA COORDINACIÓN

- Aplicación de los principios de acción preventiva.
- Aplicación correcta de los métodos de trabajo de las diversas empresas.
- Control de las actividades donde concurren varias empresas, en especial los riesgos que pueden ser calificados como graves o muy graves.
- Adecuación de los riesgos existentes que puedan afectar a trabajadores/as de las empresas concurrentes.

### 10.2. RESPONSABILIDADES DEL EMPRESARIO/A

- Los que se establezcan por medio de la negociación colectiva y los establecidos en la LPRL.
- Intercambios de información y comunicación entre empresas concurrentes.
- Reuniones entre empresas concurrentes.
- Reuniones de los Comités de Seguridad y Salud de empresas concurrentes o en su defecto de los empresarios/as con los delegados/as de prevención

- Impartir instrucciones.
- Establecimiento de medidas que afecten a trabajadores/as de empresas concurrentes.
- Presencia de recursos preventivos de empresas concurrentes.
- Designación de personas para encargarse de la coordinación.

### 10.3. MEDIOS DE COORDINACIÓN

- El empresario/a principal deberá informar a los otros empresarios/as de los riesgos existentes que les puedan afectar.
- La información deberá ser suficiente y realizarse antes de que comiencen las actividades o cuando se produzcan cambios.
- Esta información se facilitará por escrito.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales de contratistas y subcontratistas.
- Exigir a contratistas y subcontratistas que acrediten por escrito que han realizado la evaluación y planificación antes de iniciar su actividad.
- Comprobar que las empresas concurrentes han establecido coordinación entre ellas.

### 10.4. QUIENES PUEDEN SER DESIGNADOS PARA ENCARGARSE DE LA COORDINACIÓN

- Trabajador/es designado/s por la empresa.
- Miembro/s del servicio de prevención propio.
- Miembro/s del servicio de prevención ajeno.
- Uno o varios trabajadores/as sin ser del servicio de prevención ni designados con los conocimientos y cualificación necesaria.
- Cualquier otro trabajador/a que por su posición jerárquica en la empresa o por funciones técnicas este capacitado para coordinar actividades empresariales.

- Una o varias personas dedicadas exclusivamente a coordinar actividades con conocimientos y cualificación necesaria.
- Cuando haya obligación de presencia de recursos preventivos estos mismos pueden ser designados para realizar la tarea de coordinación.

## 10.5. DERECHOS Y FACULTADES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES/AS

### **Derechos de los representantes de los trabajadores/as:**

Para el ejercicio de los derechos establecidos en el capítulo V de la LPRL, los delegados/as de prevención tendrán derecho a:

- Ser informados acerca de la contratación de obras o servicios en la empresa o centro de trabajo.
- Ser consultados acerca de toda información que repercute en los trabajadores/as a los que representan en el centro de trabajo en cuanto a la coordinación de actividades.

### **Facultades de los representantes de los trabajadores/as:**

- Acompañar a los inspectores de trabajo en las visitas relativas al tema de coordinación de actividades.
- Realizar visitas para ejercer la facultad de vigilancia y control prevista en la LPRL.
- Solicitar al empresario/a la adopción de medidas en esta área y propuestas al Comité de Seguridad y Salud.
- Dirigirse a las personas encargadas de la coordinación para proponer la adopción de medidas de acuerdo a los riesgos existentes en el centro de trabajo.



### ☞ **10.5.1. SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LA ADOPCIÓN DE RECURSOS PREVENTIVOS EN EL CASO DE EMPRESAS CONCURRENTES**

El empresario/a tiene la obligación de facilitar a los trabajadores/as información sobre la adopción de los recursos preventivos en caso de empresas concurrentes, según lo establecido en el art. 12, punto 3 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95. En el anexo XXVI se adjunta un modelo de solicitud de esta información.

### ☞ **10.5.2. SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

El empresario/a tiene la obligación de facilitar a los representantes de los trabajadores/as información sobre la coordinación de actividades empresariales, según lo establecido en el capítulo VI del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95. En el anexo XXVII se adjunta un modelo de solicitud de información sobre la coordinación de actividades empresariales.

## **10.6. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

Los CSS de las empresas concurrentes, podrán acordar la realización de reuniones conjuntas u otras medidas de acción, cuando por los riesgos existentes en el centro de trabajo que incidan en la concurrencia de actividades, se considere necesaria la consulta para analizar la eficacia de los medios de coordinación establecidos o para su actualización.

## **10.7. REAL DECRETO - LEY 5/2006**

El Real Decreto-Ley 5/2006, de 9 junio, para mejora del crecimiento y del empleo establece una serie de medidas respecto a la coordinación de actividades empresariales.

Dichas medidas suponen una modificación de la legislación laboral para mejorar la transparencia en la subcontratación de obras y servicios.

El artículo 12 supone una Modificación del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Respecto a la coordinación de actividades empresariales especifica en su punto 7 los datos que se deben dar a los representantes de los trabajadores/as cuando una empresa contrate la prestación de obras o servicios con una empresa contratista o subcontratista:

- a) *Nombre o razón social, domicilio y número de identificación fiscal de la empresa contratista o subcontratista.*
- b) *Objeto y duración de la contrata.*
- c) *Lugar de ejecución de la contrata.*
- d) *En su caso, número de trabajadores/as que serán ocupados por la contrata o subcontrata en el centro de trabajo de la empresa principal.*
- e) *Medidas previstas para la coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.*

Cuando las empresas compartan centro de trabajo la empresa principal deberá tener un libro de registro en el que se refleje dicha información de cada una de las empresas concurrentes y dicho libro deberá estar a disposición de los representantes de los trabajadores/as.

Por lo que respecta a la representación sindical de las empresas concurrentes el artículo 12 modifica dos aspectos:

En su punto 8 amplía el derecho de consulta de los trabajadores/as ya que establece que los trabajadores/as de las empresas contratistas y subcontratistas, cuando no tengan representación legal, tendrán derecho a formular a los representantes de los trabajadores/as de la empresa principal cuestiones relativas a las condiciones de trabajo, mientras compartan centro de trabajo.

En el punto 9 incluye la posibilidad de reuniones a efectos de coordinación entre los representantes legales de los trabajadores/as de la empresa principal y de las empresas contratistas y subcontratistas en relación con las condiciones de ejecución de la actividad laboral.

## 10.8. LEY Y REGLAMENTO SOBRE SUBCONTRATACIÓN EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN

Debido a la inestabilidad y a la alta siniestralidad que sufre el Sector de la Construcción ha sido necesario regular la subcontratación, práctica continua en este sector, en primer lugar con la **Ley 32/2006**, de 18 octubre, **Ley reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción**, que posteriormente fue desarrollada por el **Real Decreto 1109/2007**, de 24 de agosto, **que desarrolla la Ley 32/2006**, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

Los aspectos más importantes que debe conocer el Delegado/a de Prevención respecto a esta modificación normativa son:

### a) **Limitación de la cadena de subcontratación:**

- Un único nivel de subcontratación para las empresas cuya prestación sea mano de obra y herramientas manuales.
- Hasta tres niveles para el resto de los supuestos.
- Los autónomos no podrán subcontratar.

### b) **Obligación de las empresas a contar con un mínimo de empleo indefinido.**

c) **Requisito de solvencia y calidad empresarial.** Las empresas contratistas y subcontratistas deben acreditar a la empresa contratante que:

- Disponen de infraestructura y medios adecuados para llevar a cabo la actividad y ejercer directamente la dirección de los trabajos.

- Que disponen de recursos humanos en su nivel directivo y productivo, todos ellos con la formación necesaria en prevención de riesgos laborales.
- Que disponen de una organización preventiva adecuada a la LPRL.
- Estar inscritas en el Registro de Empresas Acreditadas previsto en la Ley de Subcontratación.

**d) Establecimiento de un Registro de Empresas Acreditadas para operar en el sector:**

- Cada Comunidad autónoma deberá crear este registro y su acceso será público (Ej. Delegados/as de Prevención).
- La inscripción en ese registro será imprescindible para actuar en el sector de construcción.

**e) Establecimiento de la responsabilidad subsidiaria en los casos de incumplimiento respecto a:**

- Al registro de empresas subcontratistas.
- Al porcentaje de mano de obra indefinida.
- Al régimen de subcontratación.

**f) Obligación de crear un Libro de Subcontratación en cada obra:**

- Que debe existir en toda obra en donde se subcontraten trabajos a empresas o autónomos.
- Que contenga:
  - 1) Todas y cada una de las empresas contratistas y subcontratistas que intervienen en las obras.
  - 2) El objeto de cada contrato y la identificación de la persona que ejerce las facultades de organización y dirección de cada subcontratista.
  - 3) Los planes concretos de seguridad de cada una de las subcontratas.



- g) **Información a la representación de los trabajadores/as:** Los representantes de los trabajadores/as de las diferentes empresas que intervengan en la ejecución de la obra deberán ser informados de las contrataciones y subcontrataciones que se hagan en la misma.
- h) **Exigencia de una mejor formación para los trabajadores/as en materia preventiva:**
- Las empresas estarán obligadas a acreditar la formación recibida por los trabajadores/as en materia de prevención de riesgos laborales.
  - Además deben acreditar la formación del personal de dirección en:
    - ✗ Riesgos laborales y medidas de prevención y protección en el Sector de la Construcción.
    - ✗ Organización de la prevención e integración en la gestión de la empresa.
    - ✗ Obligaciones y responsabilidades.
    - ✗ Costes de la siniestralidad y rentabilidad de la prevención.
    - ✗ Legislación y normativa básica de prevención.
- i) **Dotar de mayores contenidos a la negociación colectiva del sector.**

## EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN ANTE LA NECESIDAD DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

La necesidad de protección de la seguridad y salud de los trabajadores/as arranca como una de las prioridades de la LPRL, y como la principal responsabilidad del empresario/a en lo que afecta a esta materia.

Esta responsabilidad se materializa en los principios de la acción preventiva donde se establece la **prioridad del uso de las protecciones colectivas frente a las individuales**. Es muy importante que los representantes de los trabajadores/as en materia de prevención tengan en cuenta esta cuestión a la hora de la realización de la Evaluación de Riesgos y **exijan** al empresario/a el uso de todo tipo de medidas eliminatorias, reductoras, o de protección colectiva frente a los riesgos, antes de tomar la decisión de utilizar Equipos de Protección Individual (en adelante EPI).

Un ejemplo a tener en cuenta es cuando la evaluación de riesgos marca como medida correctora una protección colectiva cuyo plazo de aplicación no sea inmediato. En caso de que en la planificación de esa medida sea necesario el uso de EPIs, es importante que los representantes de los trabajadores/as en materia de prevención exijan al empresario/a que la medida sea provisional y se establezcan plazos concretos lo más cortos posibles. Si estas medidas no se cumplen habrá que utilizar todas las herramientas que están a vuestra disposición en este manual.

Tal y como dispone la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario/a deberá consultar a los trabajadores/as y permitir su

participación a través de sus representantes, en relación a todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo, y entre estas cuestiones cabe hablar de la elección de los equipos de protección individual.

Los representantes de los trabajadores/as en materia de prevención **tendrán derecho a presentar propuestas al empresario/a, en lo referente a la selección de los EPI a utilizar.**

Hay que tener en cuenta que el EPI, tal y como el nombre indica, es de uso individual, debiendo cada trabajador poseer el suyo propio, ajustado a sus características físicas y a los riesgos a los que esté expuesto, no debiendo utilizar, de forma general, equipos de otros compañeros. Ahora bien, el RD 773/1997, establece en el artículo 7.3 que “Los equipos de protección individual estarán destinados, en principio, a un uso personal. Si las circunstancias exigiesen la utilización de un equipo por varias personas, se adoptarán las medidas necesarias para que ello no origine ningún problema de salud o de higiene a los diferentes usuarios”.

Dicho artículo está sujeto a controversia en multitud de centros de trabajo, dado que las empresas se fundamentan en él para justificar el uso compartido de dichos equipos. Por tanto, es importante que los delegados de prevención participen activamente en la elección, uso y destino que se va a dar a los EPI utilizados por los trabajadores a los que representa.

Para hacer más fácil la participación de los Delegados de Prevención en la elección entre diferentes EPI, os proponemos en los siguientes apartados información general sobre EPI, unas recomendaciones muy sencillas que pueden ser de utilidad, así como una serie de modificaciones en la normativa aplicable para dichos EPI, que es importante poner en conocimiento de los representantes de los trabajadores.



## 11.1. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL USADOS CON MAYOR FRECUENCIA

### ☞ 11.1.1. PROTECTORES AUDITIVOS



El tipo de protector deberá elegirse en función del entorno laboral para que la eficacia sea satisfactoria y las molestias mínimas. De manera general:

1. Los tapones auditivos, para un uso continuo, en particular en ambientes calurosos y húmedos, o cuando deban llevarse junto con gafas u otros protectores.
2. Las orejeras o los tapones unidos por una banda, para usos intermitentes.
3. Los cascos antirruído o la combinación de tapones y orejeras en el caso de ambientes extremadamente ruidosos.

El protector auditivo deberá elegirse de modo que reduzca la exposición al ruido a un límite admisible, como mínimo.

Usar un protector auditivo mermará la percepción del habla, de señales de peligro o de cualquier otro sonido o señal necesarios para el ejercicio correcto de la actividad. En caso necesario, se utilizarán protectores “especiales”: aparatos de atenuación variable según el nivel sonoro, de atenuación activa, de espectro de debilitación plano en frecuencia, de recepción de audiofrecuencia, de transmisión por radio, etc.

Es importante cuando se usan protectores auditivos, colocar señales de alerta luminosas en lugar visible para el trabajador/a.

En lo que se refiere a los cascos antirruído y las orejeras, se consigue mejorar la comodidad mediante la reducción de la masa, de la fuerza de aplicación de los casquetes y mediante una buena adaptación del aro almohadillado al contorno de la oreja.

En lo referente a los tapones auditivos, se rechazarán los que provoquen una excesiva presión local.

El documento de referencia a seguir en el proceso de elección puede ser la norma UNE EN 458.

### ☞ 11.1.2. CALZADO DE USO PROFESIONAL



Antes que la empresa adquiriera un calzado de uso profesional, éste debe ser probado en el lugar de trabajo.

Para tomar en consideración las distintas variaciones individuales de la morfología del pie, el calzado deberá presentarse en formas, anchos y números distintos.

Las suelas del calzado adaptado a la prevención de resbalones deberán garantizar una buena adherencia según la naturaleza o el estado del suelo.

### ☞ 11.1.3. CASCOS DE SEGURIDAD



Antes de comprar un casco de seguridad, este debería probarse en el lugar de trabajo.

Dependiendo de los riesgos aplicables se deberá usar un casco con o sin sujeción.

Dentro de lo posible elegir el casco más cómodo siempre teniendo en cuenta los riesgos evaluados para el puesto de trabajo afectado.

El casco debe poder amortiguar los efectos de golpes evitando lesiones en la cabeza por aplastamiento o penetración.

### ☞ 11.1.4. PROTECTORES DE CAÍDAS DESDE ALTURA



Es necesario que cada usuario de un EPI contra caídas de altura esté familiarizado con las instrucciones de uso. El empresario/a o el responsable, en quien éste haya delegado, debe organizar tareas formativas en función de las necesidades.

Los equipos de protección individual no se deben intercambiar entre varios trabajadores/as, pues la protección óptima se consigue gracias a la adaptación del tamaño y ajuste individual de cada equipo.

Es importante que si estos EPI's llevan sistemas de ajuste, en condiciones normales de uso, estos no podrán desajustarse independientemente de la voluntad del trabajador/a.

### ☞ 11.1.5. GUANTES DE PROTECCIÓN



Antes de elegir un modelo de guante de protección, es importante que sea probado en el lugar de trabajo.

En función del tipo de tarea, podremos elegir un guante que permita mayor o menor sensibilidad, siempre y cuando esto no afecte a la protección que el guante nos debe dar.

Si los guantes están destinados a proteger de los efectos del frío o del calor, tendrán que tener una capacidad de aislamiento térmico y una resistencia adaptada a las condiciones normales de uso.

### ☞ 11.1.6. PROTECTORES OCULARES Y FACIALES



La elección de un protector contra los riesgos de impacto se realizara en función de la energía del impacto y de su forma de incidencia (frontal, lateral, indirecto, etc.). Otros parámetros, como frecuencia de los impactos, naturaleza de las partículas, etc., determinarán la necesidad de características adicionales como resistencia a la abrasión de los oculares, etc.

La elección de los oculares para la protección contra riesgo de radiaciones debería fundamentarse en las indicaciones presentadas en las normas UNE-EN 169, 170, 171 y 172. Para el caso particular de la radiación láser es preferible, dada la complejidad de su elección, recurrir a un proveedor de contrastada solvencia en este terreno.

### ☞ 11.1.7. PROTECTORES RESPIRATORIOS



Antes de comprar un equipo de protección de las vías respiratorias, éste debería probarse en el lugar de trabajo en caso de ser factible.

Al elegir un equipo es necesario considerar dos factores:

- a) Aspecto técnico: se debe elegir el equipo adecuado a los riesgos existentes, observados en el análisis de riesgos.
- b) Aspecto ergonómico: entre los equipos que satisfacen el aspecto técnico debe elegirse el que mejor se adapte a las caracterís-

ticas personales del usuario. El usuario debe participar en esta decisión. Las características más importantes que deben reunir los aparatos, a este respecto, son:

- 1) Pérdida reducida de la capacidad visual y auditiva.
- 2) Menor peso posible.
- 3) Arnés de cabeza con sistema de ajuste cómodo para condiciones de trabajo normales.
- 4) Las partes del adaptador facial que estén en contacto con la cara del usuario deben ser de material blando.
- 5) El material del adaptador facial no debe provocar irritaciones cutáneas.
- 6) Filtro de ajuste correcto y de dimensiones reducidas (no deberá reducir el campo de visión).
- 7) El equipo debería dificultar lo menos posible la respiración del usuario.
- 8) Olor agradable o, mejor aún, inodoro.

#### ☞ 11.1.8. ROPA DE PROTECCIÓN



Antes de pasar a la elección de este tipo de EPI es importante dejar clara la diferencia entre ropa de trabajo y ropa de protección.

**Ropa de trabajo:** es la que sirve para la diferenciación de diferentes colectivos dentro del centro de trabajo y aquella cuya finalidad **no es proteger la salud y seguridad del trabajador/a**, sino que se utiliza para proteger la ropa de calle o frente a la suciedad.

**Ropa de protección:** protege la seguridad y salud del trabajador/a frente a riesgos específicos del puesto de trabajo.

La ropa de protección deberá presentarse en una gama de adaptación suficiente y, en caso necesario, en distintas tallas.

Dentro de lo posible elegir la ropa de protección más cómoda, siempre teniendo en cuenta los riesgos evaluados para el puesto de trabajo afectado.

Si la ropa de protección está destinada a proteger de los efectos del frío o del calor, tendrá que tener una capacidad de aislamiento térmico y una resistencia adaptada a las condiciones normales de uso.

## 11.2. SOLICITUD A LA EMPRESA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Los Delegados/as de Prevención en el ejercicio de sus funciones, una vez observada la evaluación de riesgos y constatado que en ciertos puestos de trabajo es necesario el uso de Equipos de Protección Individual, pueden solicitar al empresario/a la entrega de dichos EPI en los siguientes casos:

- 1) Que no se haya hecho efectiva la entrega de los EPI a los trabajadores/as.
- 2) Que los EPI entregados se hayan deteriorado por el uso.
- 3) Que hayan cambiado las condiciones de trabajo y, por tanto, haya sido modificado el resultado de la evaluación.
- 4) Que se hayan producido daños para la salud de los trabajadores/as, lo que demuestra que el EPI no era el adecuado.

Es importante tener en cuenta que:

- Previa a la entrega, es necesaria la consulta a los Delegados/as de Prevención.
- Además de la entrega de los EPI, es necesario informar y formar a los trabajadores/as sobre el uso correcto y en qué casos es necesario utilizarlos.

### 11.3. RECOMENDACIONES GENERALES A LA HORA DE ELEGIR UN EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

La elección de un Equipo de Protección Individual requerirá, en cualquier caso, un conocimiento amplio del puesto de trabajo y de su entorno. Es por ello que la elección debe ser realizada por personal capacitado y, en el proceso de elección, la participación y colaboración de los trabajadores/as y sus representantes en este caso, serán de importancia vital.

Antes de adquirir un EPI, nos tenemos que hacer una serie de preguntas preliminares “¿De qué me tienen que proteger?” y “¿Qué cuidados debo tener?”. En función de las respuestas se tendrán en cuenta las ofertas de varios fabricantes para distintos modelos.

Antes de adquirir un EP, éste debería probarse en el puesto de trabajo afectado. Para tomar en consideración las distintas variaciones individuales de la morfología de los usuarios, los EPI's deberán presentarse en una gama de adaptación suficiente y, en caso necesario, en distintas tallas.

Cuando se decida la adquisición del EPI deberá solicitarse al fabricante un número suficiente de folletos informativos en castellano.

En caso de que algunos trabajadores/as no comprendan esta lengua, el empresario/a deberá poner a su disposición la información necesaria presentada de modo que les resulte comprensible.

#### ☞ 11.3.1. REQUISITOS GENERALES APLICABLES A TODOS LOS EPI

- Los EPI deberán garantizar una protección adecuada contra los riesgos.
- Los EPI estarán concebidos y fabricados ergonómicamente de tal manera que, en condiciones normales de uso, el usuario no quede expuesto a riesgos y tenga una protección apropiada, tan elevada como sea posible.

- El grado de protección óptimo que se deberá tener en cuenta en el diseño será aquel por encima del cual las molestias resultantes del uso del EPI se opongan a su utilización efectiva mientras dure la exposición, al peligro o el desarrollo normal de la actividad.
- Cuando las condiciones de empleo distingan diversos niveles de un mismo riesgo, se deberán tomar en cuenta clases de protección adecuadas en el diseño del EPI.
- Los EPI estarán concebidos y fabricados de manera que no ocasionen riesgos ni molestias en condiciones normales de uso.
- Los materiales de que estén compuestos los EPI no deberán tener efectos nocivos en la salud e higiene del usuario.
- Cualquier parte de un EPI que esté en contacto o que pueda entrar en contacto con el usuario durante su uso, estará libre de asperezas, aristas vivas, puntas salientes, etc.
- Los EPI ofrecerán libertad de movimientos dentro de lo posible y no perjudicarán a la percepción de los sentidos. Por otra parte, no provocarán gestos que pongan en peligro al usuario o a otras personas.
- Los EPI estarán concebidos y fabricados de tal manera que el usuario pueda ponérselos fácilmente y puedan mantenerse así durante el tiempo de uso, los gestos y posturas que se vayan a adoptar. Para ello, los EPI se adaptarán al usuario, por cualquier medio adecuado como pueden ser sistemas de ajuste y fijación apropiados o una variedad suficiente de tallas y números.
- Los EPI serán lo más ligeros posible, sin que ello perjudique a su solidez ni a su eficacia.
- Los EPI con exigencias complementarias tendrán una resistencia suficiente contra los efectos de los factores ambientales inherentes a las condiciones normales de uso.
- Cuando se comercialicen por un mismo fabricante varios tipos o clases de EPI para garantizar simultáneamente la protección de partes próximas del cuerpo, deberán ser compatibles.



### ☞ 11.3.2. EXIGENCIAS COMPLEMENTARIAS COMUNES A VARIOS TIPOS O CLASES DE EPI

- Cuando los EPI lleven sistemas de ajuste, en condiciones de uso normales, no podrán desajustarse independientemente de la voluntad del usuario.
- Los EPI que cubran las partes del cuerpo que haya que proteger, estarán suficientemente ventilados para evitar la transpiración producida por su utilización; en su defecto, y si es posible, llevarán dispositivos que absorban el sudor.
- Los EPI del rostro, ojos o vías respiratorias limitarán al mínimo el campo visual y la visión del usuario.
- Los sistemas oculares de estos tipos de EPI serán compatibles con el tiempo de uso y con la complejidad de la tarea.
- Si fuera necesario, se tratarán o llevarán dispositivos con los que se pueda evitar el empañamiento.
- Los modelos de EPI destinados a los usuarios que estén sometidos a una corrección ocular deberán ser compatibles con la utilización de gafas o lentillas correctoras.
- En caso de envejecimiento del EPI por uso o por sus propios materiales de fabricación, debe marcarse de forma indeleble y sin riesgo de ser mal interpretada la fecha de fabricación y/o, la fecha de caducidad en cada unidad del EPI comercializado, sus componentes sustituibles y su embalaje.
- Si no se pudiera afirmar con seguridad cuál va a ser la duración de un EPI, el fabricante habrá de mencionar en su folleto informativo cualquier dato que sirva para que el comprador o usuario pueda determinar un plazo de caducidad razonable, teniendo en cuenta el nivel de calidad del modelo y las condiciones adecuadas de almacenamiento, uso, limpieza, revisión y mantenimiento.
- Cuando los EPI lleven un sistema de conexión con otro dispositivo complementario, su órgano de conexión estará diseñado

y fabricado para que sólo puedan montarse en un dispositivo adecuado.

- Cuando los EPI lleven un sistema de circulación de fluido, éste se elegirá o diseñará y se dispondrá de tal manera que el fluido pueda renovarse adecuadamente en la proximidad de toda la parte del cuerpo que haya que proteger, sean cuales fueren los gestos, posturas o movimientos del usuario en las condiciones normales de empleo.
- Las marcas de identificación o de señalización referidas directa o indirectamente a la salud y a la seguridad en este tipo o clase de EPI serán preferentemente pictogramas o ideogramas armonizados, perfectamente legibles, y los seguirán siendo durante el tiempo que se calcule que van a durar estos EPI. Estas marcas, además, serán completas, precisas y comprensibles, para evitar cualquier mala interpretación; en particular, cuando en dichas marcas figuren palabras o frases, éstas estarán redactadas en la o las lenguas oficiales del Estado miembro donde hayan de utilizarse.
- Cuando por las dimensiones reducidas de un EPI (o componentes de EPI) no se pueda inscribir toda o parte de la marca necesaria, habrá de incluirla en el embalaje y en el folleto informativo del fabricante.
- Los EPI vestimentarios diseñados para condiciones normales de uso, en que sea necesario señalar individual y visualmente la presencia del usuario, deberán incluir uno o varios dispositivos o medios, oportunamente situados, que emitan un resplandor visible, directo o reflejado, de intensidad luminosa y propiedades fotométricas y colorimétricas adecuadas.
- Cualquier EPI que vaya a proteger al usuario contra varios riesgos que puedan surgir simultáneamente, responderá a los requisitos básicos específicos de cada uno de estos riesgos.
- Cuando se juzgue que el envejecimiento de los EPI resulta acha-

cable a la aplicación periódica de un procedimiento de limpieza recomendado por el fabricante, éste deberá poner, si es posible, en cada unidad de EPI comercializada, una marca que indique el número máximo de limpiados, sobrepasado el cual es necesario revisar o reformar el equipo; si no es el caso, el fabricante deberá mencionar este dato en su folleto informativo.

- Cuando las condiciones normales de uso entrañen un especial riesgo de que el EPI sea enganchado por un objeto en movimiento, pudiendo originar un peligro para el usuario, el EPI tendrá un nivel de resistencia por encima del cual se romperá alguno de sus elementos para eliminar el peligro.
- Los EPI destinados a ser usados en atmósferas potencialmente explosivas se diseñarán y fabricarán de tal manera que no pueda producirse en ellos ningún arco o chispa de origen eléctrico, electrostático o causados por un golpe, que puedan inflamar una mezcla explosiva.
- Estos tipos de EPI podrán ponerse y/o quitarse en un lapso de tiempo tan breve como sea posible.
- Cuando lleven sistemas de fijación y extracción, serán de manejo fácil y rápido.
- En el folleto informativo que entregue el fabricante con los EPI de intervención en las situaciones muy peligrosas a que se refiere el apartado 4 del artículo 7º, se incluirán, en particular, datos destinados al uso de personas competentes, entrenadas y cualificadas para interpretarlos y hacer que el usuario los aplique.
- En el mismo figurará, además, una descripción del procedimiento que habrá que aplicar para comprobar sobre el usuario equipado que su EPI está correctamente ajustado y dispuesto para funcionar.
- Cuando el EPI lleve un dispositivo de alarma que funcione cuando no se llegue al nivel de protección normal, éste estará diseñado y dispuesto de tal manera que el usuario pueda apercibirlo

en las condiciones de uso para las que el EPI se haya comercializado.

- Cuando los EPI lleven componentes que el usuario pueda ajustar o quitar y poner, para proceder a su repuesto, estarán diseñados para que puedan ajustarse, montarse y desmontarse fácilmente sin herramientas.

## 11.4. MODIFICACIONES EN EL MARCO NORMATIVO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

En lo referente a la **normativa de equipos de protección individual**, podemos diferenciar dos tipos de normas:

- La legislación española (**RD 773/1997**).
- La normativa europea (**REGLAMENTO 2016/425**).

### MARCO NORMATIVO SOBRE EPI

#### RD 773/1997 (Elección y utilización)

Establece y especifica:

- **Condiciones generales y requisitos** que los equipos deben cumplir.
- **Criterios** para su **selección, uso y mantenimiento**.
- **Obligaciones del empresario** en materia de información y formación de los trabajadores.

#### REGLAMENTO (UE) 2016/425 (Diseño y fabricación)

Establece:

- **Condiciones de comercialización** y de libre circulación intracomunitaria.
- **Requisitos esenciales de salud y seguridad** que deben cumplir los EPI para preservar la salud y garantizar la seguridad de los usuarios.

El Reglamento (UE) 2016/425 no regula el uso, establece los requisitos sobre el diseño y la fabricación de los equipos de protección individual que vayan a comercializarse.

Con fecha 9 de marzo de 2016 se aprueba el Reglamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de marzo, relativo a los equipos de protección individual, con la finalidad de subsanar las deficiencias e incoherencias detectadas en la Directiva 89/686/CEE (regulación anterior), sobre los productos incluidos en su ámbito de aplicación y en los procedimientos de evaluación de la conformidad de dichos productos.

Con la entrada en vigor de este Reglamento, queda derogada la directiva 86/686/CCE, existiendo un periodo de transición de 2 años para los Estados Miembros, para adaptarse a lo establecido en el nuevo reglamento, por tanto, a partir del **21 de abril de 2018** comienza la entrada en vigor de dicho Reglamento, pasando a ser de plena aplicación el **Reglamento (UE) 2016/425**, en todo el ámbito de la Unión Europea a partir del **21 de abril de 2019**<sup>20</sup>. No obstante, *“los Estados miembros no impedirán la comercialización de productos a los que se aplique la Directiva 89/686/CEE que sean conformes con ella y se hayan introducido en el mercado antes del 21 de abril de 2019”*.

A partir de esta fecha, todo EPI que se ponga en el mercado de la UE deberá ser conforme al Reglamento UE y sólo se emitirán certificados conforme a dicha reglamentación.

Desde el 21 de abril de 2018 y **con fecha límite de 21 de Abril de 2023**, podrán coexistir EPI conformes a:

- La Directiva 89/686/CEE (EPI con marcado de conformidad según lo establecido por la directiva) que hayan sido puestos en el mercado con anterioridad al 21 de abril de 2019.
- El Reglamento 2016/425 (EPI con marcado de conformidad según lo establecido en el reglamento UE).

---

20 A excepción de los artículos 20 a 36 y 44, que eran aplicables a partir del 21 de octubre de 2016; y el artículo 45, apartado 1, aplicable a partir del 21 de marzo de 2018.

Así pues:

- Desde el 21 de Abril de 2019 hasta el 21 de Abril de 2023, serán validos ambos certificados (CE Y UE).
- A partir del 21 de Abril de 2023, perderán su validez todos los certificados emitidos según la Directiva 89/686/CEE que aún estén en vigor.

En cuanto a los requisitos de seguridad del EPI, no se han realizado muchos cambios, ya que los niveles mínimos de seguridad de los EPI conforme a la Directiva y al Reglamento son equiparables.

Si se ha modificado la categoría de algunos EPI con la entrada en vigor del Reglamento 2016/425 (UE), tal y como se puede ver en la siguiente tabla:

## REGLAMENTO (UE) 2016/425

### DEFINICIÓN DE EPI

**“Es aquel equipo diseñado y fabricado para ser llevado puesto o ser sostenido por una persona para protegerse contra uno o varios riesgos para su salud o seguridad”**

### EPIS QUE CAMBIAN DE CATEGORÍA

Pasan a categoría III los EPI destinados a proteger frente a los siguientes riesgos:

- Agentes biológicos nocivos.
- Riesgo de ahogamiento.
- Cortes por sierras de cadena accionadas a mano.
- Chorros de alta presión.
- Heridas de bala o arma blanca.
- Ruidos nocivos.

## REGLAMENTO (UE) 2016/425

### MARCADO CE

El marcado CE no sufre ningún cambio.

### NOVEDADES DE CERTIFICACIÓN

Los EPI certificados deberán incorporar en el marcado:

- Nombre.
- Marca.
- Dirección del fabricante e importador.

**En los EPI que pasan a la categoría III, se incorpora el número de referencia del organismo notificado que hace el control de calidad del equipo.**

### NOVEDADES A NIVEL DOCUMENTAL (CERTIFICADO DE CONFORMIDAD)

El fabricante deberá entregar la declaración de conformidad.

También puede indicar en **las Instrucciones e información del fabricante dónde puede descargarse dicha declaración de internet.**

### VALIDEZ DEL CERTIFICADO UE

Los nuevos certificados de la UE tendrán una validez de 5 años.

En relación a la información que el empresario ha de facilitar al trabajador previo a la utilización del EPI, son necesarios requisitos conforme al Reglamento UE y conforme al RD 773/1997, tal y como podemos ver en la siguiente tabla:

## **INFORMACIÓN SOBRE LOS EPI QUE SE DEBE FACILITAR AL TRABAJADOR**

### **MANUAL DE INSTRUCCIONES Y DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA DEL EPI**

#### **ART. 8 RD 773/1997**

- Riesgos contra los que protegen.
- Trabajos y zonas en las que deben emplearse.

#### **REGLAMENTO 2016/425 (UE)**

El empresario tiene la obligación de poner a disposición del trabajador la documentación informativa facilitados por el fabricante, incluyendo el contenido mínimo de la documentación informativa del EPI fijado en el Reglamento.

## INFORMACIÓN SOBRE LOS EPI QUE SE DEBE FACILITAR AL TRABAJADOR

### MANUAL DE INSTRUCCIONES Y DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA DEL EPI

#### INSTRUCCIONES A ADJUNTAR CON LOS EPI (punto 1.4 del Anexo II Reglamento 2016/425)

- El riesgo frente al que el EPI debe proteger.
- Los niveles o las clases de protección que ofrece el EPI
- Clases de protección adecuadas para los diferentes niveles de riesgo y límites de uso.
- Significado de los eventuales marcados. Deberá:
  - ser perfectamente visible y legible durante toda la vida útil previsible del EPI.
  - evitarse cualquier interpretación incorrecta de dichos símbolos.
- Instrucciones de almacenamiento, uso, limpieza, mantenimiento, revisión y desinfección. Si el EPI pudiera verse afectado con motivo de las limpiezas, se deberá indicar el número máximo de operaciones de limpieza que pueden efectuarse antes de que el equipo deba inspeccionarse o desecharse.
- Mes y año o plazo de caducidad.
- Los accesorios que puedan utilizarse con el EPI y las características de las piezas de recambio apropiadas.
- La dirección de internet en la que puede accederse a la declaración de conformidad. Si el EPI va acompañado de la declaración de conformidad según lo establecido en el Reglamento, no sería necesario este enlace web.

## EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN ANTE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Los poderes públicos son los responsables de llevar a cabo todas aquellas actuaciones que consideren necesarias y adecuadas para promocionar la mejora de las condiciones de trabajo y conseguir elevar el nivel de la protección de la Seguridad y Salud de todos los trabajadores/as.

Esta labor de vigilancia y control de las condiciones laborales debe ser llevada a cabo por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, tanto en materia de derecho laboral como en materia preventiva.

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social en la continua colaboración que tiene que existir entre ésta y los Delegados/as de Prevención deberá comunicar su presencia en los centros de trabajo, de tal forma que pueda estar presente en los mismos y puedan realizarle las observaciones oportunas.

Así mismo, el Delegado/a de Prevención deberá recibir, a través de la empresa, la información correspondiente a la situación de la prevención y protección de los trabajadores/as en la empresa, así como de los requerimientos y soluciones que haya realizado la Inspección de Trabajo y Seguridad Social con relación a las deficiencias e incumplimientos observados en materia preventiva, como resultado de las visitas.

Finalmente el Delegado/a de Prevención, podrá acudir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, para formular una denuncia por los continuos incumplimientos del empresario/a en materia preventiva, que exponen a los trabajadores/as a riesgos para su salud.

La decisión de formular la denuncia, como veremos en este apartado, deberá ser la última actuación que tengan que adoptar los representantes de los trabajadores/as, debiendo haber agotado con anterioridad todos los canales de comunicación con la empresa. La denuncia deberá ser apoyada con documentación escrita en la cual queden claros los incumplimientos de la empresa en materia preventiva.

## 12.1. CONCEPTO Y FUNCIONES DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social es el cuerpo del Ministerio de Empleo y Seguridad Social que tiene asignadas, entre otras, las competencias de vigilancia y control del cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

A modo de síntesis estas son las competencias de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de prevención de riesgos laborales, regulado en el artículo 9 de la LPRL y en la Ley 23/2015, Ordenadora del Sistema de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social:

- Vigilar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, así como de las normas jurídico técnicas que incidan en las condiciones de trabajo en materia de prevención, aunque no tuviera la calificación directa de normativa laboral.
- Asesorar e informar a las empresas y a los trabajadores/as sobre la manera más efectiva de cumplir las disposiciones cuya vigilancia tiene encomendada.
- Elaborar los informes solicitados por los juzgados de lo social en las demandas deducidas ante los mismos en los procedimientos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Informar a la autoridad laboral sobre los accidentes de trabajo, mortales y muy graves y sobre aquellos otros que, por sus características o por los sujetos afectados, se considere necesario dicho informe, así como de las enfermedades profesionales en que concurren dichas calificaciones y, en general, en los

supuestos en que la autoridad laboral lo solicite respecto del cumplimiento de la normativa legal en materia de prevención de riesgo laborales.

- Comprobar y favorecer el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los servicios de prevención establecidos en la presente LPRL y su normativa de desarrollo.
- Ordenar la paralización inmediata de los trabajos, cuando, a juicio del inspector, se advierta la existencia de riesgo grave e inminente para la seguridad o salud de los trabajadores/as.
- Extender actas de infracción.

## 12.2. ACTUACIÓN DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN ANTE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Cuando los representantes de los trabajadores/as consideren que los medios adoptados por el empresario/a no garantizan la seguridad y la salud en el trabajo, podrán recurrir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Asimismo, la Inspección interviene preceptivamente siempre que se produce un accidente grave, muy grave o mortal, o ante accidentes que afecten a más de cuatro trabajadores/as.

Otro supuesto de intervención, como ya se ha comentado, se da cuando los trabajadores/as estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo y el empresario/a no adopte o no permita la adopción de las medidas necesarias para garantizar su seguridad y salud. En estos casos el Delegado/a de Prevención junto al resto de los representantes legales de los trabajadores/as podrán acordar por mayoría la paralización de la actividad de los trabajadores/as afectados por el riesgo. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social que en el plazo máximo de 24 horas anulará o ratificará la paralización acordada.

Durante la visita del Inspector a los centros de trabajo para la comprobación del cumplimiento de la normativa de prevención, éste comunicará su presencia al Comité de Seguridad y Salud, al Delegado/a de Prevención y al empresario/a o a su representante, a menos que considere que dichas comunicaciones puedan perjudicar el éxito de sus funciones.

Como Delegado/a de Prevención debes acompañarle en su visita, formulando las observaciones que estimes oportunas. No olvides que la inobservancia por parte del empresario/a de las propuestas realizadas por los Delegados/as de Prevención, los Comités de Seguridad y Salud de la empresa o los servicios de prevención para la corrección de las deficiencias legales existentes, es uno de los criterios que la Inspección va a tener en cuenta a la hora de graduar las sanciones que propone, agravándolas.

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social informará a los Delegados/as de Prevención sobre el resultado de sus visitas y sobre las medidas adoptadas.

Cuando a juicio del Inspector se produce una infracción, levanta acta de infracción que es una propuesta de sanción que dirige a la autoridad laboral competente en la comunidad autónoma de que se trate y que es la que sanciona. En Madrid la autoridad laboral competente es la Dirección General de Trabajo.

### 12.3. SOLICITUD DE DENUNCIA ANTE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Este es uno de los pasos más importantes que pueden tomar los representantes de los trabajadores/as en materia de prevención, cuando existe una deficiencia en las medidas de protección de los trabajadores/as o cuando se aprecia inobservancia por parte de los responsables de la empresa en la ejecución de estas medidas.

Es de vital importancia que antes de tomar la decisión de llevar a

cabo este paso, hayamos agotado todas las vías posibles de manera interna. Los pasos que han de cumplirse antes de llegar a formular la denuncia ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social son:

- *Información al Comité de Seguridad y Salud ya sea en reunión ordinaria o extraordinaria.*
- *Información al empresario/a a través de la representación de los trabajadores/as en materia de prevención.*
- *Información al servicio de prevención ya sea propio o ajeno.*
- *Solicitud de asesoramiento al Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo en los casos en que se requiera que se emita un informe.*

Es importante recordar:

- *En cualquier escrito que se realice se deben marcar plazos concretos de actuación.*
- *Es importante que quede constancia de las reuniones que se mantengan ya sea en el Comité de Seguridad y Salud, con el empresario/a, servicios de prevención o trabajadores/as designados.*
- *Guardar copia de todos los escritos que se envíen o reciban para poder aportarlos junto con el escrito de denuncia ante la Inspección.*

Es importante resaltar la reforma llevada a cabo en el reglamento de organización y funcionamiento de la Inspección de Trabajo a través de la publicación del RD 689/2005 que regula la actuación de los técnicos habilitados en materia de prevención de las comunidades autónomas, en nuestro caso del IRSST. Estos técnicos servirán de apoyo a los Inspectores de Trabajo en su labor de vigilancia y control de la actividad preventiva de la empresa.

La Comunidad de Madrid a través de la orden 601/2006 de la Consejería de Empleo y Mujer establece el procedimiento por el cual se habilitará a estos técnicos para que puedan realizar sus labores de manera oficial.

En el siguiente apartado se entrará en profundidad en las funciones y capacidades de dichos técnicos habilitados en materia de prevención.

## EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN ANTE EL INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los poderes públicos deberán orientar su actuación a promover la mejora de las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores/as basándose en los principios de eficacia, coordinación y participación.

Por esta razón, las Administraciones Autonómicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el asesoramiento técnico que puedan precisar los trabajadores/as, sus representantes, los empresarios/as o la propia Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Con este fin en el territorio de la Comunidad de Madrid, se creó el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (IRSST), para un mejor conocimiento y respeto a la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, difundiendo entre los colectivos de diversa índole (trabajadores/as, representantes del personal, Delegados/as de Prevención, empresarios/as, desempleados/as, estudiantes,...) sus derechos, garantías, obligaciones y responsabilidades, intentando contribuir para evitar los accidentes de trabajo.

### 13.1. CONCEPTO Y FUNCIONES DEL INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (IRSST) es el organismo autónomo de carácter administrativo responsable de la gestión de la política de prevención de riesgos laborales en la Comunidad de Madrid.

Las competencias que se le atribuyen al Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- Análisis e investigación de las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, con proposición de medidas correctoras para su reducción y/o eliminación.
- Conocer, tratar y elaborar las informaciones y datos estadísticos sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y demás daños derivados de las condiciones de trabajo para su evaluación, análisis y confección de estadísticas y estudios en el ámbito de la Comunidad de Madrid. Esta evaluación y análisis deberá contemplar un carácter sectorial y territorial. Con esta información y tratamiento se establecerá un sistema de vigilancia epidemiológica.
- Contribuir a la elaboración de mapas de riesgos laborales detallando las necesidades y limitaciones que puedan existir tanto en ámbitos territoriales como en sectoriales.
- Programar, coordinar y apoyar acciones formativas sobre seguridad y salud en el trabajo, con especial atención a los colectivos de trabajadores/as en situación de mayor riesgo.
- Actuar con especial dedicación a las PYMES en programas de prevención de riesgos y promoción de la seguridad y salud en el trabajo.
- Programar y desarrollar controles generales y sectoriales que permitan el seguimiento de las actuaciones preventivas que se realicen en las empresas para la consecución de los objetivos previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, prestando a éstas y a los representantes de los trabajadores/as el asesoramiento y asistencia técnica necesarios.
- Garantizar la coordinación entre los distintos organismos competentes en las diferentes Administraciones Públicas.
- Apoyar y promover actividades desarrolladas por empresarios/as, trabajadores/as y sus respectivas organizaciones represen-

tativas, en orden a la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, la reducción de los riesgos laborales, la investigación o fomento de nuevas formas de protección y promoción de estructuras eficaces de prevención. A tal fin el Instituto suscribirá convenios de colaboración con entidades públicas y agentes sociales y concederá becas y ayudas para la realización o participación en actividades formativas y divulgativas sobre prevención de riesgos laborales.

- Tramitar la acreditación como servicio de prevención a las entidades especializadas, comprobando que reúnen los requisitos reglamentarios, desarrollando una línea de trabajo de tutela, control y seguimiento de sus actuaciones.
- Colaborar con las autoridades sanitarias en la evaluación y control de las actuaciones que se realicen en las empresas por los servicios de prevención actuantes, en los términos establecidos en el vigente Reglamento.
- Estudiar, informar y proponer normativas a las reformas de las mismas que tengan relación con la prevención de riesgos dentro del ámbito autonómico.
- Prestar la colaboración pericial y el asesoramiento técnico necesario a la Inspección de Trabajo y Autoridades Judiciales.
- Divulgar la información sobre riesgos laborales y su prevención.
- Cuantas otras sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos en cuanto a promoción y prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Fichero Manual de datos, que contenga los datos de carácter personal de aquellas personas que en la Comunidad de Madrid han obtenido la certificación necesaria para ejercer las funciones establecidas en los artículos 36 y 37 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- El ejercicio de las funciones correspondientes a la calificación,



descalificación, autorización y certificación de entidades formativas, servicios de prevención ajenos y auditorías en materia de prevención de riesgos laborales, de conformidad con la normativa vigente.

- En relación con los registros administrativos:

Registro de profesionales que ostenten certificación en la Comunidad de Madrid.

Registro de técnicos competentes para desarrollar funciones de coordinador en materia de seguridad y salud en las obras de construcción de la Comunidad de Madrid.

Registro de avisos previos en obras de construcción.

Registro de empresas que han notificado a la autoridad laboral la concurrencia de las condiciones que no hacen necesario recurrir a la auditoría del sistema de prevención de riesgos laborales.

- Todas las competencias relativas al Sistema de Notificación de Accidentes de Trabajo (Delt@) y al Sistema de Notificación de Enfermedades Profesionales (CEPROSS).

Además de los técnicos del IRSST, que continuarán con las funciones establecidas en el apartado anterior, se añaden al cuerpo de funcionarios de este organismo la figura del técnico habilitado cuyas funciones vendrán desarrolladas a continuación.

Fruto de la Ley 54/2003, que modifica la LPRL, aparece como apoyo a la Inspección de Trabajo la figura del técnico habilitado en materia de prevención, de las comunidades autónomas, en el caso de la Comunidad de Madrid los técnicos habilitados pertenecerán al IRSST, de acuerdo al desarrollo realizado por el RD 689/2005 donde se regulan sus cometidos especiales, y de acuerdo a la Orden 601/2006 de la Consejería de Empleo y Mujer la cual establece el procedimiento por el que se habilitará a los técnicos de manera oficial.

*Requisitos para ser habilitado como técnico:*

- 1. Contar con la habilitación correspondiente de acuerdo a la orden 601/2006 de la Consejería de Empleo y Mujer de la Comunidad de Madrid.*
- 2. Pertenecer a cuerpos de los grupos A o B.*
- 3. Contar con la titulación universitaria y la formación mínima prevista en el artículo 37.2 y 3 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, para poder ejercer las funciones de nivel superior en las especialidades y disciplinas preventivas en que estén acreditados a que se refiere dicho Reglamento, o haber sido convalidados para el ejercicio de tales funciones de nivel superior, conforme a la disposición adicional quinta del mismo Reglamento.*



Las competencias y facultades que poseerán estos técnicos habilitados serán las siguientes:

## FUNCIONES

1. Las funciones de comprobación y control en las empresas y centros de trabajo estarán referidas a las condiciones de trabajo materiales o técnicas de seguridad y salud:
  - Las características de los locales e instalaciones, así como las de los equipos, herramientas, productos o sustancias existentes en el centro de trabajo.
  - La naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
  - Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de riesgos para la seguridad o salud de los trabajadores/as.
  - Las características y utilización de los equipos de protección, tanto colectiva como individual.
  - La realización de los reconocimientos médicos y su adecuación a los protocolos sanitarios específicos de vigilancia de la salud.
  - La adaptación de los puestos de trabajo a las exigencias de naturaleza ergonómica.
2. Dichos técnicos habilitados, en el ejercicio de tales funciones comprobatorias, actuarán bajo el principio de trabajo programado, establecido en el artículo 2.f de la Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, y conforme a los planes y programas comunes establecidos por la correspondiente comisión territorial de inspección o del grupo de trabajo específico que ésta establezca al efecto.

## FACULTADES

1. Los técnicos habilitados, en el ejercicio de las actuaciones de comprobación y control de las condiciones materiales o técnicas de seguridad y salud, y en su condición de colaboradores con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, están facultados para:
  - Entrar libremente y sin previo aviso en las empresas y centros de trabajo sujetos a dichas actuaciones, en los cuales podrán permanecer, sin perjuicio de la inviolabilidad del domicilio.
  - Hacerse acompañar durante las visitas por los peritos y técnicos de la empresa o habilitados oficialmente que estime necesarios para el mejor desarrollo de su actuación.
  - Proceder a practicar cualquier comprobación o realización de examen, medición o prueba que considere necesarios a tales fines.
  - Recabar información adicional o documental sobre cualquier condición material o técnica sujeta a comprobación.
  - Obtener información del empresario/a o del personal de la empresa sobre cualquier asunto relacionado con la comprobación de condiciones materiales o técnicas.
  - Exigir la comparecencia del empresario/a, de sus representantes y encargados, de los trabajadores/as o de sus representantes, tanto en el centro de trabajo sujeto a comprobación como en la oficina sede del organismo público al que el técnico acreditado esté adscrito, así como exigir, en su caso, la identificación y acreditación de la representación con la que actúan.
  - Examinar en el centro de trabajo, o en la oficina pública correspondiente, la documentación, memorias e informes técnicos relacionados con las condiciones materiales y de seguridad, así como sobre la organización preventiva, el plan de prevención, la evaluación de riesgos, la planificación preventiva y demás cuestiones relativas a la gestión de la prevención, en tanto en cuanto se relacionan con las condiciones materiales y técnicas sujetas a comprobación.
  - Sacar muestras de sustancias, agentes y materiales utilizados o manipulados en establecimiento, realizar mediciones, obtener fotografías, vídeos, grabación de imágenes y levantar croquis y planos siempre que se notifique al empresario/a o su representante, y obtener copias y extractos de los documentos a que se refiere el párrafo anterior.

## DEBERES DE LOS TÉCNICOS HABILITADOS

1. Los técnicos habilitados, en el ejercicio de las actuaciones de comprobación y control de las condiciones materiales o técnicas de seguridad y salud a las que se refiere el artículo anterior:
  - Requerirán al empresario/a la adopción de medidas para la subsanación de las deficiencias observadas con los mismos requisitos que establece el artículo 43 de la Ley 31/1995, 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
  - En el caso de que en el curso de la visita se aprecie la existencia de un riesgo grave e inminente, deberá practicar el requerimiento pertinente para su cumplimiento inmediato por el empresario/a y, en el caso de que no se adopten o puedan adoptarse puntualmente por el empresario/a las medidas para su pronta subsanación a lo largo de la visita, deberá ponerse tal circunstancia urgentemente en conocimiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social para que por ésta se adopten las medidas de paralización o cautelares correspondientes. En estos casos el inspector a quien se asigne el servicio correspondiente podrá recabar del técnico habilitado actuante el asesoramiento técnico y la colaboración pericial antes referida, el cual deberá acompañar al inspector actuante en las visitas o comprobaciones posteriores que se realicen, cuando así se requiera.
2. Los técnicos habilitados, en el ejercicio de las actuaciones de comprobación y control de las condiciones materiales o técnicas de seguridad y salud a las que se refiere el artículo anterior, deberán:
  - Observar la máxima corrección en sus actuaciones y procurar perturbar en la menor medida posible el desarrollo de las actividades de las empresas sometidas a comprobación.
  - Comunicar su presencia al empresario/a, a su representante, a los trabajadores/as designados o técnicos del servicio de prevención de la empresa y a los delegados/as de prevención en los términos previstos en el artículo 40.2 de la Ley 31/1995, 8 de noviembre, para que puedan acompañarle en sus visitas y formular las observaciones que consideren necesarias.
  - Informar a los delegados/as de prevención y al empresario/a sobre los resultados de sus visitas, en los términos previstos en el artículo 40.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

## EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN Y LA RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL

El empresario/a es el principal responsable de la prevención de riesgos laborales en la empresa, en base a la obligación genérica de protección que sobre él recae.

Su incumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo, implica incurrir en distintas responsabilidades: administrativas, penales, civiles, de seguridad social y medidas accesorias.

### 14.1. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

La responsabilidad administrativa del empresario/a nace cuando éste comete una infracción al contravenir lo establecido en una ley, reglamento o cláusula normativa de los convenios colectivos estatutarios.

Se regula en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (de ahora en adelante LISOS) como norma que engloba todas las infracciones y sanciones en materia social.

La LISOS regula las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales en los siguientes artículos:

#### **Art.11 INFRACCIONES LEVES**

#### **Art.12 INFRACCIONES GRAVES**

#### **Art.13 INFRACCIONES MUY GRAVES**

Como ocurre con el resto de las infracciones sociales, éstas se califican en leves, graves y muy graves en atención a la naturaleza del deber infringido y la entidad del derecho afectado.

En el año 2007 la cuantía de las sanciones se actualizó para adecuarse al encarecimiento de la vida, aplicando el IPC correspondiente al periodo de actualización. Esta actualización se publica en el Real Decreto 306/2007 en el artículo único apartado segundo.

#### ☞ 14.1.1. INFRACCIONES LEVES

Se trata de incumplimientos formales o documentales que no estén tipificados como infracciones graves o muy graves, e incumplimientos que no afecten gravemente a la salud de los trabajadores/as. Estos incumplimientos se sancionan con multa de hasta 2.045 euros.

#### ☞ 14.1.2. INFRACCIONES GRAVES

Suponen la mayoría de los incumplimientos de las obligaciones de gestión de la prevención e incumplimientos que suponen un riesgo grave para la salud de los trabajadores/as. Las sanciones por infracciones graves van desde 2.046 a 40.985 euros.

#### ☞ 14.1.3. INFRACCIONES MUY GRAVES

Estas infracciones están referidas a riesgos graves e inminentes e incumplimientos que afectan a trabajadores/as especialmente sensibles. La cuantía de las sanciones por infracciones muy graves va de 40.986 a 819.780 euros.

Las sanciones que se establezcan derivadas de la comisión de estas infracciones, podrán imponerse en los **grados de mínimo, medio y máximo**, en función de los siguientes criterios:

INFRACCIONES LEVES	
Grado mínimo	De 40 a 405 euros
Grado medio	De 406 a 815 euros
Grado máximo	De 816 a 2.045 euros
INFRACCIONES GRAVES	
Grado mínimo	De 2.046 a 8.195 euros
Grado medio	De 8.196 a 20.490 euros
Grado máximo	De 20.491 a 40.985 euros
INFRACCIONES MUY GRAVES	
Grado mínimo	De 40.986 a 163.955 euros
Grado medio	De 163.956 a 409.890 euros
Grado máximo	De 409.891 a 819.780 euros

## CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE SANCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Peligrosidad de las actividades desarrolladas en la empresa.
- Carácter permanente o transitorio de los riesgos inherentes a dichas actividades.
- Gravedad de los daños producidos o que hubieran podido producirse por la ausencia o deficiencia de las medidas preventivas necesarias.
- Número de trabajadores/as afectados.
- Medidas de protección individual o colectiva adoptadas por el empresario/a y las instrucciones impartidas por éste en orden a la prevención de los riesgos.
- Incumplimiento de advertencias o requerimientos de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Inobservancia de las propuestas realizadas por los servicios de prevención, los Delegados/as de Prevención o el Comité de Seguridad y Salud de la empresa para la corrección de las deficiencias legales existentes.
- Conducta general seguida por el empresario/a en orden a la estricta observancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales.

#### ☞ 14.1.4. PUBLICACIÓN DE SANCIONES MUY GRAVES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Durante el año 2007, con la publicación del Real Decreto 597/2007 se establece el procedimiento y los requisitos para que la sanción por infracción muy grave en materia de prevención de riesgos laborales de cualquier empresa se haga pública, con lo que se satisface una histórica reivindicación de UGT.

Es importante recordar que el procedimiento se inicia con la propuesta de publicación que realizará la Inspección de Trabajo al extender el Acta de Infracción.

### 14.2. RESPONSABILIDAD PENAL

En materia de prevención de riesgos laborales nace la responsabilidad penal por la comisión de una falta o delito en esta materia, es decir, por la comisión de un acción u omisión dolosa o imprudente penada por la ley.

Su regulación viene establecida en los **artículos 316 y 317 del Código Penal (CP)**. Se trata de tipos penales específicos que tipifican el **delito doloso e imprudente de puesta en peligro grave de la vida, salud e integridad de los trabajadores/as por infracción de la normativa de prevención de riesgos laborales**.

Pero además, si los trabajadores/as sufren daños físicos en el trabajo podría llegar a aplicarse por estos incumplimientos empresariales los tipos genéricos de: **delito de homicidio** (Art. 318 CP), **delito de lesiones** (Art. 147 y ss. CP) y **faltas contra las personas** (Art. 617 y ss. CP).

## RECUERDA:

Hablar de delitos de riesgo significa que para su producción basta con que se ponga en peligro grave la vida, salud o integridad física de los trabajadores/as, sin que sea necesario que el delito se concrete en una lesión efectiva.

### 14.3. RESPONSABILIDAD CIVIL

En virtud del **Art. 1101 Código Civil**, el incumplimiento por parte del empresario/a de sus obligaciones preventivas le convierte en responsable de los daños ocasionados a sus trabajadores/as tanto, físicos, como psíquicos y materiales, quedando obligado a repararlos mediante el pago de una indemnización económica en cuantía tasada. Se trata del resarcimiento de los daños y perjuicios sufridos por el incumplimiento de las medidas de prevención y nace, por tanto, cuando se ha producido el daño (necesario acreditar el daño y el perjuicio).

La indemnización por responsabilidad civil es compatible con cualquier otra indemnización.

### 14.4. RESPONSABILIDAD DE SEGURIDAD SOCIAL

Distinguiamos cuatro supuestos de responsabilidad:

1. **Cuando se produce un accidente de trabajo o una enfermedad profesional por causa de una infracción del empresario/a en materia de prevención de riesgos laborales.**
  - En estos casos la prestación a la que tiene derecho el trabajador/a accidentado/a o sus derechohabientes<sup>21</sup> puede experimentar un **recargo del 30% al 50%** a pagar por el propio empresario/a.

---

21 Derechohabiente: Aquellas personas que adquieren los derechos de una persona que acaba de fallecer, generalmente son los familiares más directos. La propia Dirección General de Ordenación Jurídica de la Seguridad Social ha interpretado que cabe incluir a los convivientes de hecho, así como los ascendientes y descendientes.

- El empresario/a no podrá asegurar este recargo, ni encomendarlo a otro, ni cederlo.
  - Este recargo lo puede proponer de oficio la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, el accidentado o sus derechohabientes, y lo concede el Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS) quien también determinará su cuantía.
2. En los **casos de incumplimiento de paralización del trabajo cuando existe un riesgo grave e inminente y existe orden de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social que así lo establece.**
    - La prestación a la que en tal caso tenga derecho el trabajador/a en caso de accidente de trabajo, la pagará el empresario/a, ya que se equipara a la falta de formalización de la protección por dicha contingencia de los trabajadores/as afectados.
    - Todo esto con independencia de la posible concurrencia de otras responsabilidades y sanciones (Art. 242 TRLGSS).
  3. En caso de **incumplimiento de los reconocimientos médicos previos o periódicos la empresa se constituirá en la responsable directa de todas las prestaciones que pudieran derivarse por enfermedad profesional.**
    - Todo esto con independencia de que la empresa estuviera o no asociada a una Mutua Colaboradora con la Seguridad Social, o tuviera cubierta la contingencia con una Entidad Gestora (art. 244 TRLGSS).
  4. En los **casos de reiterado incumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
    - En tales casos es posible establecer un recargo de las primas de accidente de trabajo y enfermedad profesional que podrán incrementarse hasta un 20%.

## 14.5. MEDIDAS ACCESORIAS

Cabe hablar en este punto del cierre o suspensión de la empresa o centro de trabajo por acuerdo del Gobierno de la nación o del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, y de la prohibición de contratar con las Administraciones Públicas para aquellas empresas que hayan sido sancionadas con carácter firme en materia de prevención de riesgos laborales.

El siguiente cuadro resume todas estas responsabilidades.

RESPONSABILIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
TIPO	SUPUESTO	NORMA
<b>ADMINISTRATIVAS</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Infracciones Leves <input checked="" type="checkbox"/> Infracciones Graves <input checked="" type="checkbox"/> Infracciones Muy Graves	<b>LISOS</b> Artículo 11 Artículo 12 Artículo 13
<b>PENALES</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Por comisión de falta o delito	<b>CP</b> Artículo 316 Artículo 317 Artículo 318
<b>CIVILES</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Resarcimiento de daños y perjuicios	<b>CC</b> <b>TRET</b>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Recargo de prestaciones de la SS. <input checked="" type="checkbox"/> Incumplimiento de la orden de paralización de trabajos por R. G. I. <input checked="" type="checkbox"/> Incumplimiento de reconocimientos Médicos. <input checked="" type="checkbox"/> Recargo de las primas por AT/EP.	<b>TRLGSS</b> Artículo 242 Artículo 243 Artículo 146
<b>MEDIDAS ACCESORIAS</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Cierre o suspensión de la empresa o centro de trabajo. <input checked="" type="checkbox"/> Prohibición de contratar con las AA.PP.	<b>LPRL</b> <b>Ley de Cont. de las AA.PP.</b>



## PROPUESTAS DE UGT-MADRID

Las propuestas que desde UGT-Madrid hacemos para intentar reducir la siniestralidad laboral en las empresas de la Comunidad de Madrid, van encaminadas a:

- Exigir el **cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo**, en relación a los derechos de los trabajadores/as.
- Prevenir las principales causas de la siniestralidad en las empresas, que se centran entre otras en el **empeoramiento de las condiciones de trabajo producidas por las Reformas Laborales**. La temporalidad, la precariedad, la subcontratación, la ausencia de formación y en gran medida la falta de implantación de prevención de riesgos laborales principalmente en la pequeña y muy pequeña empresa.
- Puesta en marcha de los convenios que desarrollan el Acuerdo firmado ente la Comunidad de Madrid y los Interlocutores Sociales, V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales 2017-2020, trasladando la prevención de riesgos, la cultura preventiva a todas y cada una de las empresas y de los trabajadores/as, de manera que finalice esta lacra social que es la pérdida de integridad física e incluso la vida en el trabajo.
- Desarrollo del RD 597/2007 de 4 de Mayo, sobre **publicación de las sanciones** por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales, **a través de la publicación de una norma en el ámbito de la Comunidad de Madrid** que ejecute y desarrolle aspectos, entre otros, como la determinación del órgano competente para ordenar que se hagan públicas las sanciones, los medios de publicación, la habilitación de un registro público, etc, es decir, el procedimiento.

- **Exclusión de las subvenciones públicas a las empresas sancionadas** por infracción grave o muy grave en materia de seguridad y salud.
- **Comunicación inmediata**, a la Administración Regional y Local de las **empresas que hayan sido sancionadas** con carácter grave o muy grave, en los términos previstos por la Ley de Contratos del Estado y la normativa reglamentaria que la desarrolla.
- Demandar una **efectiva coordinación entre Inspección de Trabajo, Fiscalía y Judicatura**, con la participación de los agentes sociales para conseguir mejorar la efectividad de las actuaciones llevadas a cabo en materia de siniestralidad laboral, a través del Protocolo Marco de Colaboración firmado entre los anteriores Consejo General del Poder Judicial, Ministerio del Interior, Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, y la Fiscalía General del Estado para la investigación eficaz y rápida de los delitos contra la vida, la salud y la integridad física de los trabajadores/as y la ejecución de las sentencias condenatorias.
- **Convocatoria del grupo de trabajo que emana del convenio** de colaboración firmado **entre la Fiscalía** del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad de Madrid, el Decano de los **Juzgados de Primera Instancia e Instrucción** de Madrid y el **Ayuntamiento de Madrid**, para actuar contra la Siniestralidad laboral. **Valoración de su aplicación y funcionamiento, e incorporación de propuestas de futuro** con la participación de los interlocutores sociales.
- Demandar la adecuada **protección de los técnicos de prevención de riesgos laborales**, cuyas condiciones de trabajo y sobre todo tras las Reformas laborales, ha hecho que se encuentren totalmente desprotegidos, y en absoluta precariedad laboral.
- **Mayor vigilancia y control** de la normativa de prevención de riesgos laborales para lo que será necesario **aumentar los**

**recursos materiales y humanos** de la **Inspección Provincial de Trabajo** acercándoles a la media europea de inspectores por trabajadores/as.

- Dotar de **mayores recursos al IRSST** para el desarrollo de una mayor labor técnica y de vigilancia y control de la norma, incrementando el número de técnicos habilitados.
- Desarrollar y consolidar una **cultura preventiva** en la sociedad madrileña en todos los ámbitos, impulsando el tratamiento de la prevención de riesgos laborales en los diferentes niveles del sistema educativo. Desarrollando paralelamente actuaciones de **comunicación y sensibilización** en la sociedad y en la propia empresa.
- Mejorar la **formación de los delegados y delegadas** de prevención y representantes de los trabajadores/as incrementando el número de horas formativas para adaptarla a la realidad de sus funciones y de los riesgos de los diferentes sectores.
- Demandar a las empresas la **realización de la evaluación de riesgos ergonómicos y psicosociales**, ya que continúan siendo muy pocas las empresas que las realizan. Las empresas siguen viendo estos riesgos como ajenos.
- Solicitar a la Administración la creación de un grupo de trabajo en el ámbito del diálogo social entre los diferentes organismos de la administración regional (ITSS, IRSST, Sanidad) e interlocutores sociales, que **homogenice criterios** y sitúe adecuadamente la **calificación de accidentes de trabajo**, de manera que esta se corresponda con el tipo de lesiones y el tiempo de baja de las y los accidentados.
- Conocer la siniestralidad de los trabajadores/as autónomos de la Comunidad de Madrid impulsando la realización de estudios sectorializados por municipios. Analizar la posibilidad de crear

un sistema estadístico donde se refleje la situación de estos trabajadores/as.

- Potenciar la incorporación en los **convenios colectivos** de cláusulas que mejoren la normativa actual en materia preventiva acercándolos a la realidad del sector e intentando paliar las negativas consecuencias de la reforma laboral (absentismo, ETTs, contratos temporales...), mejorando la capacidad de representación y actuación de delegados/as de prevención (crédito horario, creación de comisiones paritarias, delegados/as sectoriales y territoriales, formación de los delegados/as de prevención...).

La falta de conocimiento de las **Enfermedades Relacionadas con el Trabajo** está condicionada por la baja notificación de Enfermedades Profesionales, que en muchos casos se tratan como enfermedades comunes, produciéndose un grave perjuicio para el trabajador/a que ve reducidas sus prestaciones, para la sociedad que costea a través del Sistema Sanitario Público enfermedades que corresponden a las Mutuas dentro del Sistema de la Seguridad Social, y para las empresas porque lo que no se declara no existe, y por lo tanto no se previene. Ante esta situación UGT Madrid propone:

- ✓ **Creación de una mesa en el ámbito del Diálogo Social** donde se analice la problemática de las enfermedades relacionadas con el trabajo en nuestra Comunidad.
- ✓ **Coordinación entre la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, la de Sanidad y el INSS** para investigar las Enfermedades Relacionadas con el Trabajo, especialmente los trastornos musculoesqueléticos, los riesgos psicosociales y los cánceres de origen profesional, con la participación de los agentes sociales.
- ✓ Creación de un **Sistema de Información Sanitaria y Vigilancia Epidemiológica Laboral** que facilite la detección y declaración

de enfermedades profesionales y su implantación en todos los centros de salud fundamentalmente dirigido a las patologías derivadas de los riesgos psicosociales, de los trastornos musculoesqueléticos y los cánceres de origen profesional en la Comunidad de Madrid.

- ✓ **Formación y coordinación de los médicos de atención primaria y especializada** para que junto con los servicios de prevención, mejoren la comunicación y se determine rápida y eficazmente si una patología tiene origen laboral.
- ✓ Puesta en marcha de **Unidades Básicas de Salud Laboral en las áreas sanitarias** de la Comunidad de Madrid, de manera que exista tratamiento especializado y reconocimiento de las enfermedades del trabajo.
- ✓ Demandar **el desarrollo de la Ley 33/2011, de 4 de Octubre, de Salud Pública a la Comunidad de Madrid**, y la urgente convocatoria del Gobierno a los interlocutores sociales. Tal y como se refleja en los art. 32, art.33 y sobre todo el art. 34, en el que se mandata a la participación de las organizaciones más representativas de empresarios/as y trabajadores/as en la planificación, organización y control de la gestión relacionada con la salud laboral, en distintos niveles territoriales.
- ✓ **Apoyar una mejora del sistema de Gestión de las Mutuas** logrando transparencia y eficacia a través de una **mayor participación** de los representantes de los trabajadores/as en la gestión de las mismas.
- ✓ Conseguir que el **informe de los representantes de los trabajadores/as sea vinculante** en la contratación de las mutuas por las empresas, teniendo así en cuenta criterios de satisfacción de los trabajadores/as y no sólo, de economicidad o fiscalización de las bajas.

 NO OLVIDES QUE ...

UGT Madrid trabaja por la mejora de las condiciones de trabajo y de seguridad y salud en las empresas desarrollando actuaciones de cara a la disminución de la siniestralidad existente en nuestra Comunidad.

Los centros de trabajo sindicalizados, donde existen representantes de los trabajadores/as son centros de trabajo más seguros. Es importante incrementar la representación de los trabajadores/as en todas las empresas, fundamentalmente en las pequeñas y muy pequeñas que es donde se producen mayores niveles de siniestralidad laboral. A través de la representación sindical haremos llegar al empresario/a nuestras propuestas, dado que los trabajadores/as somos los que mejor conocemos nuestro puesto de trabajo y las condiciones en que desarrollamos el mismo.

Los representantes sindicales, los Delegados/as de Prevención y los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo, son los órganos de defensa de los intereses de los trabajadores/as, vigilan el cumplimiento en las empresas y centros de trabajo de la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y promueven la participación de los trabajadores/as mejorando el desarrollo de una política preventiva y la mejora de la seguridad y salud.

... ponte en contacto con UGT Madrid, ¡TU SINDICATO!



## II. MODELO DE JUSTIFICANTE DEL REGISTRO Y DEPÓSITO DE LAS ACTAS DE DESIGNACIÓN DE DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

### EL JEFE/A DEL SERVICIO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

CERTIFICA:

Que con fecha.....ha sido presentado en el Registro de la Oficina de Elecciones y Asociaciones Profesionales para su depósito, Acta de nombramiento de Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales en la Empresa.....y que en la misma ha sido nombrado:

D.....,

con DNI .....

Y para que así conste, firmo el presente en Madrid,

a..... de..... de .....

FIRMADO

### III. MODELO DE COMUNICACIÓN A LA EMPRESA DEL NOMBRAMIENTO DE DELEGADO/A O DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

#### III.A. EMPRESAS DE 6-30 TRABAJADORES/AS

A la dirección de la empresa \_\_\_\_\_,  
yo \_\_\_\_\_, con DNI, \_\_\_\_\_  
como Delegado/a de Personal de la empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con número de la Seguridad  
Social \_\_\_\_\_

COMUNICO:

Que he sido elegido Delegado/a de Prevención, tal y como establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995) en el artículo 36.2., “En las empresas de hasta 30 trabajadores/as, el Delegado/a de Prevención será el Delegado/a de Personal”

Atentamente,

(Firma) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Recibido por la empresa:

(fecha) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma y sello \_\_\_\_\_



### III.B. EMPRESAS DE MÁS DE 31 TRABAJADORES/AS

A la dirección de la empresa \_\_\_\_\_,  
yo \_\_\_\_\_, con DNI, \_\_\_\_\_  
como el cargo que corresponda \_\_\_\_\_ de la empresa  
\_\_\_\_\_, con número de la Seguridad  
Social \_\_\_\_\_

COMUNICO:

Que han sido nombrados los Delegados y Delegadas de Prevención de la empresa de acuerdo con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención. (Relación de trabajadores/as elegidos, D.N.I.).

Sr./Sra.

Los trabajadores/as elegidos aceptan el nombramiento comprometiéndose a desempeñar las funciones del cargo y el sigilo profesional de acuerdo con lo establecido en los **artículos 36 y 37 de la citada Ley de Prevención de Riesgos Laborales** y las disposiciones reglamentarias que la desarrollan.

Atentamente,

(Firma) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Recibido por la empresa:

(fecha) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma y sello \_\_\_\_\_

#### IV. MODELO DE COMUNICACIÓN A LA EMPRESA DE LAS DEFICIENCIAS EXISTENTES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

A la dirección de la empresa\_\_\_\_\_. Las personas que firmamos este documento, como Delegados/as de Prevención de dicha empresa o centro de trabajo,

##### COMUNICAMOS:

Que hemos detectado los siguientes riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores/as:

1) \_\_\_\_\_ (riesgo)\_\_\_\_\_  
(Localización: sección; lugar de trabajo; número de trabajadores/as que están expuestos; descripción de los problemas que genera).

2) \_\_\_\_\_ (riesgo)\_\_\_\_\_  
(Localización: sección, lugar de trabajo; número de trabajadores/as que están expuestos; descripción de los problemas que genera)

##### Y SOLICITAMOS:

Que se adoptan las medidas preventivas necesarias para evitar los riesgos expuestos anteriormente en el plazo más breve posible.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

(firmas)\_\_\_\_\_ (nombre y apellidos)\_\_\_\_\_

Recibido por la empresa:(fecha)\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(firma y sello)\_\_\_\_\_

## V. MODELO DE SOLICITUD A LA EMPRESA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN AL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

En Madrid a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

De Don/Doña: \_\_\_\_\_ Delegado/a de Prevención

A Don/Doña: \_\_\_\_\_

Director/a, Gerente, Jefe/a de Personal,....) de la Empresa.

Mediante la presente me pongo en comunicación con usted para solicitarle me sea entregada la documentación en materia preventiva que a continuación se enumera, para así poder cumplir con las competencias y facultades que como Delegado/a de Prevención me confiere el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL):

- Marcada con una x la documentación solicitada
- Fichas técnicas de seguridad de las máquinas.
- Fichas de Seguridad de Productos Químicos
- Información sobre cómo ha organizado la empresa la actividad preventiva, si tiene servicio de prevención propio, con cuántas especialidades, así como los recursos humanos y técnicos, y su ubicación; si ha externalizado alguna especialidad preventiva, en cuyo caso solicito se me informe del servicio de prevención ajeno con el que se han concertado las mismas, y el contrato de concierto de la actividad preventiva, así como si ha concertado toda la actividad preventiva con un servicio de prevención ajeno, de conformidad con lo establecido en los artículos 33 LPRL y 10 y 20 del RSP.

- ❑ El plan de emergencia, tal y como queda establecido en el artículo 18 de la LPRL.
- ❑ Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como el índice de absentismo, según se recoge en el artículo 23 de la LPRL.
- ❑ Fecha de realización y protocolos médicos de vigilancia de la salud que se vayan a utilizar para la realización de los reconocimientos médicos específicos de los riesgos a los que están expuestos los trabajadores/as en función de su puesto de trabajo o función, así como las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador, tal y como queda establecido en los artículos 22 y 23 LPRL.
- ❑ Plan formativo en materia preventiva, estableciendo la duración y contenidos de los cursos y entidad formativa que los vaya a impartir, así como el calendario de inicio de los mismos, para la formación tanto teórica como práctica de los trabajadores/as, en relación a los riesgos de su puesto de trabajo o función, a tenor de lo establecido en el artículo 19 LPRL, plan en el cual se me debe dar participación y consulta según el artículo 33-1ºe) LPRL. A este respecto quiero comunicarle que tal y como se desprende del artículo 37 LPRL, el empresario/a está obligado a darme como delegado/a de prevención el curso de nivel básico en prevención de riesgos laborales, considerando el tiempo dedicado a la formación como tiempo de trabajo efectivo, no pudiéndoseme descontar ni del crédito horario sindical ni de las vacaciones, según lo establecido legalmente.

Toda esta documentación debe obrar en mi poder, a tenor de lo establecido en los artículos 36-2º b) y 39-2º b) de la LPRL.

Esperando su pronta contestación y entrega de toda la documentación solicitada, en el plazo máximo de un mes, en aras de un correcto cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales. En caso negativo se llevarán a cabo las acciones pertinentes.

Recibí. Fecha \_\_\_\_\_

La Empresa  
Firmado

Delegado/a de Prevención  
Firmado

## VI. MODELO DE SOLICITUD DE ACTUACIÓN DE LA EMPRESA O DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

A la dirección de la empresa \_\_\_\_\_

---

Los Delegados/as de Prevención abajo firmantes, según las competencias que nos atribuye el artículo 36.2.f) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 (si procede, añadir el artículo correspondiente al Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Seguridad y Salud).

SOLICITAMOS:

Que se adopten, lo más pronto posible, las medidas de prevención siguientes:

1) Sección:

Lugar de trabajo

Riesgo detectado

Medida propuesta

2) Sección:

Lugar de trabajo

Riesgo detectado

Medida propuesta

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(FIRMAS) \_\_\_\_\_

(nombres y apellidos) \_\_\_\_\_

Recibido por la empresa

(fecha) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(firma y sello) \_\_\_\_\_



## VII. PARALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

### VII.A. MODELO DE COMUNICACIÓN A LA EMPRESA

A la dirección de la empresa \_\_\_\_\_

El pleno del Comité de empresa, reunido en fecha \_\_\_\_\_, y por unanimidad, ha tomado el acuerdo de paralizar las actividades que se realizan en \_\_\_\_\_ (puesto o puestos de trabajo afectados, afecta a toda la empresa,...), al existir riesgo grave e inminente por cuanto el trabajo se efectúa \_\_\_\_\_ (condiciones), con evidente probabilidad de que se produzca \_\_\_\_\_ (accidente/ consecuencia derivada de dicho riesgo).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Recibí: Fecha \_\_\_\_\_

El Secretario/a

## VII.B. MODELO DE COMUNICACIÓN A LA AUTORIDAD LABORAL

D. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_ (Población) \_\_\_\_\_ (Código Postal), \_\_\_\_\_ (calle o plaza, número y piso), como Secretario del Comité de empresa \_\_\_\_\_ y centro de trabajo, \_\_\_\_\_. Comparece y

### EXPONE

Que reunido en fecha de hoy \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_, el Comité de empresa ha tomado el acuerdo de paralización de la actividad \_\_\_\_\_ por cuanto existe riesgo grave e inminente ante la probabilidad de \_\_\_\_\_ (accidente/ consecuencia derivada de dicho riesgo).

Que el empresario/a no ha adoptado hasta la fecha medida de prevención alguna, a pesar de haber sido advertido del riesgo que concurre en el citado trabajo.

Que se ha dirigido, asimismo, por escrito a la dirección de la empresa comunicando el acuerdo de paralización.

Que el acuerdo se ha tomado al amparo de lo dispuesto en el Art. 21.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

## SOLICITAMOS

Que tras recibir la comunicación de esta situación de riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores/as de \_\_\_\_\_ (La Empresa), actúen con la mayor diligencia posible y adopten las medidas que consideren oportunas para subsanar dicha situación.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Secretario/a

## VIII. MODELO DE COMUNICACIÓN A LA EMPRESA DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

A la dirección de la empresa \_\_\_\_\_.  
Las personas que firmamos este documento, como Delegados/as de  
Prevención de la empresa,

### **SOLICITAMOS:**

Que se constituya el Comité de Seguridad y Salud (CSS), según dispone la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995) en el artículo 38, formado paritariamente por la representación de los trabajadores/as y la de la empresa.

Que se designe, por tanto, la representación por parte de la empresa, en igual número que la de Delegados/as de Prevención, tal y como se establece en la Ley 31/95.

Manifestamos que, en correspondencia con el carácter asesor que el artículo 31.2 de la citada ley confiere a los servicios de prevención, no consideramos adecuada la designación de miembros de estos servicios como representantes de la empresa.

(FIRMAS) \_\_\_\_\_

(nombres y apellidos) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Recibido por la empresa:

(fecha) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(firma y sello) \_\_\_\_\_

## IX. MODELO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

En \_\_\_\_\_, el día \_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, se reúnen en el centro de trabajo de la empresa, las siguientes personas:

Sr....., Delegado/a de Prevención  
Sr....., Delegado/a de Prevención  
Sr....., Delegado/a de Prevención  
Sr....., Delegado/a de Prevención  
Sr....., Representante de la empresa  
Sr....., Representante de la empresa  
Sr....., Representante de la empresa  
Sr....., Representante de la empresa

Los reunidos acuerdan como único punto del orden del día los siguientes:

1.- Constitución del Comité de Seguridad y Salud.

Los presentes acuerdan nombrar como moderador/a de la sesión al Sr/a....., hasta que se adopten las normas de funcionamiento del Comité.

Los reunidos acuerdan por unanimidad constituir el **COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD** de la empresa.

## X. MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA ASISTENCIA DE UN ASESOR/A TÉCNICO EXTERNO DE UGT AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Al presidente/a del Comité de Seguridad y Salud de la empresa \_\_\_\_\_,  
como Delegado/a de Prevención de dicha empresa, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ y según el Derecho que me atribuye  
el artículo 38.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley  
31/1995).

### COMUNICO:

Que a la próxima reunión del Comité de Seguridad y Salud, que  
se celebrará el día \_\_\_\_\_, asistirá el Sr/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ en calidad de asesor/a técnico externo  
de UGT \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(firma) \_\_\_\_\_

(nombre y apellidos) \_\_\_\_\_

Recibido por la empresa:

(fecha) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(firma y sello) \_\_\_\_\_

## XI. MODELO DE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE UNA REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Al presidente/a del Comité de Seguridad y Salud de la empresa \_\_\_\_\_.

Los Delegados/as de prevención que firmamos este documento, según las competencias que nos atribuye el artículo 36.2f de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995)

### SOLICITAMOS:

Que se incluyan los puntos siguientes en el orden del día de la próxima reunión del Comité de Seguridad y Salud:

1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (motivo)

2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (motivo)

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

(nombre y apellidos) \_\_\_\_\_

## XII. SOLICITUD DE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Al Presidente/a del Comité de Seguridad y Salud de la empresa \_\_\_\_\_ . Los Delegados/as de Prevención que firmamos este documento, según las competencias que nos atribuye el artículo 38.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995).

### SOLICITAMOS:

Que se convoque, en el plazo máximo de \_\_\_\_ (horas/días), una reunión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud, para tratar los temas siguientes:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(firmas) \_\_\_\_\_

(nombres y apellidos) \_\_\_\_\_

Recibido por la empresa:

(fecha) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma y sello \_\_\_\_\_

### XIII. MODELO DE SOLICITUD DE ENTREGA DE PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

De Don/Doña: \_\_\_\_\_ Delegado/a de Prevención, a Don/Doña: \_\_\_\_\_ (Director/a, Gerente, Jefe/a de Personal,....) de la Empresa.

En Madrid a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Mediante la presente me pongo en contacto con usted para solicitarle me sea entregado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales para así poder cumplir con las competencias y facultades que como Delegado/a de Prevención me confiere el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Este documento debe incluir:

- 1) Características generales de la empresa.
- 2) Estructura organizativa,
- 3) Responsabilidades,
- 4) Funciones,
- 5) Identificación de procesos técnicos,
- 6) Prácticas,
- 7) Procedimientos organizativos,
- 8) Organización de la prevención y modalidad elegida,
- 9) Política, objetivos y metas en materia preventiva,
- 10) Y recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa.

Este documento debe obrar en mi poder, a tenor de lo establecido en el artículo 39.1 a) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del art. 2.2 de RD 39/1997 de los Servicios de Prevención.

Esperando su pronta contestación y entrega del documento solicitado, en el plazo máximo de \_\_\_\_\_, en aras de un correcto cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales.

Recibí. Fecha

La Empresa

Delegado/a de Prevención

Firmado

Firmado



## XIV. MODELO DE SOLICITUD DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN SOBRE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

De Don/Doña: \_\_\_\_\_ Delegado/a de Prevención, a Don/Doña: \_\_\_\_\_ Director/a, Gerente, Jefe/a de Personal,...) de la Empresa.

En Madrid a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Mediante la presente me pongo en contacto con usted para solicitarle me sea entregada la Planificación de la Actividad Preventiva para así poder cumplir con las competencias y facultades que como Delegado/a de Prevención me confiere el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:

- La planificación de la actividad preventiva, según lo establecido en los artículos 18, 15.1.g, 16 y 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, y los artículos 8 y 9 del RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Este documento debe obrar en mi poder, a tenor de lo establecido en el artículo 36-2º b) y 39-2º b) de la LPRL.

Esperando su pronta contestación y entrega del documento solicitado, en el plazo máximo de \_\_\_\_\_, en aras de un correcto cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales.

Recibí. Fecha

La Empresa

Delegado/a de Prevención

Firmado

Firmado

## XV. MODELO DE SOLICITUD DE ENTREGA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

De Don/Doña: \_\_\_\_\_ Delegado/a  
de Prevención, a Don/Doña: \_\_\_\_\_  
(Director/a, Gerente, Jefe/a de Personal,...) de la Empresa.

En Madrid a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Mediante la presente me pongo en contacto con usted para solicitarle me sea entregada la Evaluación de Riesgos para así poder cumplir con las competencias y facultades que como Delegado/a de Prevención me confiere el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:

Este documento debe obrar en mi poder, a tenor de lo establecido en el artículo 36-2º b) y 39-2º b) de la LPRL.

Esperando su pronta contestación y entrega del documento solicitado, en el plazo máximo de \_\_\_\_\_, en aras de un correcto cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales.

Recibí. Fecha

La Empresa

Delegado/a de Prevención

Firmado

Firmado

## XVI. MODELO PARA EL ANÁLISIS DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

HOJA N°:

ACCIDENTE N°:

REFERENCIA	
FECHA	
HORA	
NOMBRE DEL ACCIDENTADO/A	
LUGAR EXACTO DEL ACCIDENTE	
SE PRODUJO EN EL LUGAR DE TRABAJO HABITUAL	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE	
HA SIDO CAUSA DE BAJA	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE (Lesiones,....)	
CAUSAS (Condiciones peligrosas y/o actos inseguros que contribuyeron más directamente en el accidente)	
PROPUESTA DE MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR	
SE ENCONTRABA EL RIESGO CONTEMPLADO EN LA EVALUACIÓN DE RIESGOS	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
LA EMPRESA HA INVESTIGADO O ESTA INVESTIGANDO EL ACCIDENTE	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
OBSERVACIONES	
FIRMAS	



DATOS DEL CENTRO : (a cumplimentar cuando el accidente se haya producido en un centro o lugar de trabajo distinto al consignado en el apartado 2, o cuando el trabajador estuviera realizando trabajos para una empresa distinta a la consignada en dicho apartado 2)

Nombre o Razón Social: ..... Domicilio: ..... Provincia: .....  
 Municipio: ..... Código Postal: ..... Teléfono: .....  
 Planilla actual del Centro (12) Código Cuenta Cotización Actividad económica principal del centro (13): ..... CNAE-93  
 .....

#### 4.- ACCIDENTE

Fecha del accidente (día/mes/año) Fecha de Baja Médica Día de la semana del accidente Hora del día del accidente Hora de trabajo (14) Era su trabajo habitual  
 ..... (1 a 24) ..... (1ª, 2ª, etc.) .....  SI  NO

Marque si se ha realizado evaluación de riesgos sobre el puesto de trabajo en el que ha ocurrido el accidente

Descripción del accidente (15) : .....

¿En qué lugar se encontraba la persona accidentada cuando se produjo el accidente? (Lugar) (16) : .....

¿En qué proceso de trabajo participaba cuando se produjo el accidente? (Tipo de trabajo) (17) : .....

¿Qué estaba haciendo la persona accidentada cuando se produjo el accidente? (Actividad Fis. específica) (18) : .....

Agente material asociado a la ACTIVIDAD FÍSICA (19) : .....

¿Qué hecho anormal que se apartase del proceso habitual de trabajo desencadenó el accidente? (Desviación) (20) : .....

Agente material asociado a la DESVIACIÓN (21) : .....

¿Cómo se ha lesionado la persona accidentada (Forma, Contacto/modalidad de la lesión) (22) : .....

Aparato o agente material causante de la lesión (23) : .....

Marque si este accidente ha afectado a más de un trabajador

Marque si hubo testigos. En caso afirmativo indicar nombre/s, domicilio/s y teléfono/s (24) : .....

#### 5.- ASISTENCIALES

Descripción de la lesión (25) : .....

Grado de la lesión (26): Leve  Grave  Muy grave  Falta/miembro  Parte del cuerpo lesionada (26) : .....

Médico que efectúa la asistencia inmediata (nombre, domicilio, teléfono) : .....

Marque el tipo de asistencia sanitaria (27): Hospitalaria  Ambulatoria

Marque si ha sido hospitalizado. En caso afirmativo indicar nombre del establecimiento: .....

#### 6.- ECONÓMICOS

A) Base de cotización mensual : B) Base de cotización al año (4) : C) Subsidio :  
 -En el mes anterior (1) ..... B1 - por horas extras ..... Promedio diario  
 -Días cotizados (2) ..... B2 - por otros conceptos ..... -Base reguladora A .....  
 -Base reguladora A (3) ..... Total B1 + B2 ..... -Base reguladora B .....  
 Promedio diario base B (5) ..... Total B.R. diaria (6) .....  
 Cuantía del subsidio 75% (7) : .....

Don/Doña: ..... en calidad de ..... de la empresa, expide el presente parte en ..... de ..... de 20... (firma y sello)	Entidad Gestora o Colaboradora n.º Nº EXPEDIENTE	AUTORIDAD LABORAL (Sello y fecho)
---	---	--------------------------------------

## XVIII. MODELO DE COMUNICACIÓN URGENTE A LA AUTORIDAD LABORAL DE ACCIDENTES GRAVES, MUY GRAVES O MORTALES, O QUE AFECTEN A MÁS DE 4 TRABAJADORES/AS

En Madrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección Provincial de Trabajo  
Director General  
C/ Princesa, 5, Planta baja  
28008 Madrid

Por la presente le comunico con carácter urgente que el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas, ocurrió un accidente con lesiones \_\_\_\_\_ (1) en el centro de trabajo, sito en la localidad \_\_\_\_\_ calle o término \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, que afectó al/los siguiente/s trabajador/es \_\_\_\_\_ (2).

Atentamente

Delegado/a de Prevención

Empresa

---

(1) Elegir según los casos: grave, muy grave, mortal o leve que afecten a más de 4 trabajadores/as.

(2) Relacionar el/los trabajador/es accidentados

## XIX. MODELO DE SOLICITUD PARA LA RECLAMACIÓN DE HORAS DE FORMACIÓN EN PREVENCIÓN A LA EMPRESA

De Don/Doña: \_\_\_\_\_ Delegado/a de  
Prevención A Don/Doña: \_\_\_\_\_  
(Director/a, Gerente, Jefe/a de Personal,....) de la Empresa

En Madrid a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

### Asunto:

#### Reclamación de horas empleadas en Curso de Prevención

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 37.2 establece que: “el empresario/a deberá proporcionar a los Delegados/as de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones”. “El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados/as de Prevención”.

Así mismo, la citada Ley 31/1995, en su artículo 19.2 dice: “La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada laboral o, en su defecto en otras horas pero con descuento en aquella del tiempo invertido en la misma”.

Además el artículo 12.12 de la Ley 5/2000, de Infracciones y Sanciones en el Orden Social califica como infracción grave del empresario/a “No proporcionar la formación a los Delegados/as de Prevención”

En mi calidad de Delegado/a de Prevención de esta empresa acudí a un Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales, de \_\_\_\_\_

horas, impartido según el Anexo IV del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997) en los días y horarios \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ fuera de la jornada laboral, y del cuál adjunto certificación de asistencia, por lo que

**Solicito:**

El descuento en mi jornada de trabajo de las \_\_\_\_\_ horas invertidas en el Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales, estando interesado en disfrutarlas en los siguientes días . \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rogamos se acuse recibo de este escrito

Recibí. Fecha

La Empresa

Delegado/a de Prevención

Firmado

Firmado



## XX. MODELO DE SOLICITUD DE HORAS PARA ASISTIR A LA FORMACIÓN ORGANIZADA POR EL SINDICATO

Al Responsable de RRHH de la empresa \_\_\_\_\_,  
yo \_\_\_\_\_, como Delegado/a  
de Prevención,

### EXPONGO:

Que, según lo especificado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995), en lo referente a la obligación de:

- El empresario/a ha de proporcionar la formación en materia preventiva que haga falta a los Delegados/as de Prevención para que puedan ejercer sus funciones (artículos 19.1 y 37.2).
- Concertar la formación de manera interna en la empresa o a través de servicios externos a la empresa (artículo 19.2).

Por todo eso,

### SOLICITO:

Permiso de asistencia a (la actividad formativa) \_\_\_\_\_,  
organizada por \_\_\_\_\_,  
que se realizará en \_\_\_\_\_ los días \_\_\_\_\_  
Adjunto una copia de la actividad formativa nombrada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Firma) \_\_\_\_\_

Recibido por la empresa: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Firma y sello) \_\_\_\_\_.

## **XXI. MODELO DE SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE VIGILANCIA DE LA SALUD**

A la dirección de la empresa \_\_\_\_\_

Las personas que firmamos este documento, como Delegados/as de Prevención de dicha empresa, según se establece en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995), en lo referente a la obligación del empresario/a de garantizar a los trabajadores/as la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo (Artículo 22.apartado 1.).

### **SOLICITAMOS:**

Que se realice una vigilancia de la salud específica a cada puesto de trabajo en relación con los riesgos detectados a partir de la evaluación de riesgos, ya que su realización es imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores/as de esta empresa, tal y como establece la Ley 31/95.

Rogamos que se notifique a los Delegados/as de Prevención o al CSS, el calendario de reconocimientos médicos específicos referentes a la vigilancia de la salud.

Firmado:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(firmas) \_\_\_\_\_

(nombre y apellidos) \_\_\_\_\_

Recibido por la empresa: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma y sello \_\_\_\_\_



## XXII. DISCONFORMIDAD CON EL ALTA MÉDICA EMITIDA POR LA MUTUA. MODELO OFICIAL

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN

#### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

- 1.- **DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES** - Consigne sus datos de identificación personal y de residencia permanente. Indique su profesión así como las tareas habituales de su actividad laboral. En este apartado nos puede facilitar su número de móvil y la dirección de correo electrónico para contactar con usted por estos medios y agilizar las comunicaciones.
- 2.- **MOTIVOS DE SU DISCONFORMIDAD CON EL ALTA MÉDICA** - Indique los motivos que tiene para mostrar su disconformidad con el alta médica emitida.
- 3.- **DATOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA Y DEL PROCESO DE INCAPACIDAD TEMPORAL, POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES, QUE MOTIVA LA DISCONFORMIDAD** - En este apartado nos debe indicar el nombre de la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o Empresa Colaboradora, así como las fechas de baja y alta médica del proceso de incapacidad temporal del que solicita revisión.
- 4.- **DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA** - A esta solicitud, con el fin de que este Instituto conozca los antecedentes médico-clínicos existentes con anterioridad, debe acompañar NECESARIAMENTE el historial médico previo relacionado con el proceso de incapacidad temporal del que solicita revisión o, si no dispone del mismo, copia de la solicitud de dicho historial a la entidad colaboradora (Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o Empresa Colaboradora), lo que acreditará mediante el sello de entrada de dicha entidad en este formulario y, en este último caso, adjuntar copia del alta médica que origina la presente revisión.
- 5.- **ALEGACIONES** - Si desea añadir algo, que considere importante y no vea recogido en esta solicitud, consígnelo en este apartado de la forma más breve y concisa posible.

#### EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL LE INFORMA:

Si esta solicitud no va acompañada de los documentos necesarios para su tramitación, deberá presentarlos en cualquier dependencia de la Dirección Provincial, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el siguiente a aquel en el que se le haya notificado su requerimiento.

Si no presenta estos documentos, entenderemos que desiste de la petición, de acuerdo con lo previsto en los arts. 70 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27-11-92 y 14-1-99).

#### RECUERDE:

Si solicita el historial médico ante la entidad colaboradora (Mutua o Empresa) puede llevar este formulario para que le pongan el sello de entrada que acredite su solicitud en dicha entidad.

El trabajador que inicie el procedimiento de revisión, lo comunicará a la empresa en el mismo día en que presente su solicitud o en el siguiente día hábil. A tal fin, este modelo, contiene dos copias con los datos básicos de la revisión, para que comunique a su empresa el inicio del procedimiento así como, en su caso, a la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social. Ambas copias sólo tendrán validez cuando hayan sido presentadas y registradas.

Las resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 1430/2009 de 11 de septiembre, podrán considerarse dictadas con los efectos atribuidos a la resolución de una reclamación previa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.3 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (BOE de 11 de octubre). Lo que se hará constar en la resolución que se dicte.

www.seg-social.es

Debe imprimir un único ejemplar y presentarlo en un Centro de Atención e Información de la Seguridad Social.

①



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL

Borrar

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



INSTITUTO NACIONAL DE LA  
SEGURIDAD SOCIAL

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN

SOLICITUD DE REVISIÓN DEL ALTA MÉDICA, POR  
CONTINGENCIAS PROFESIONALES, EMITIDA POR  
LA MUTUA DE AT Y EP DE LA SEGURIDAD SOCIAL  
O EMPRESA COLABORADORA

#### 1. DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre				
Fecha de nacimiento	Sexo <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	DNI-NIE-Pasaporte	Número de la Seguridad Social	Teléfono fijo	Teléfono móvil			
Domicilio (calle, plaza ...)				Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Código postal	Localidad		Provincia		Nacionalidad			
SI DESEA recibir información por correo electrónico, indiquenos su dirección								
Profesión		Descripción de las tareas habituales de su actividad laboral						

#### 2. MOTIVOS DE SU DISCONFORMIDAD CON EL ALTA MÉDICA

--

#### 3. DATOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA Y DEL PROCESO DE INCAPACIDAD TEMPORAL, POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES, QUE MOTIVA LA DISCONFORMIDAD

Mutua de AT y EP de la Seguridad Social/ Empresa Colaboradora .....	
Fecha de la baja médica .....	Fecha del alta médica .....

#### 4. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

<input type="checkbox"/> Copia del alta médica emitida por la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o Empresa Colaboradora.
<input type="checkbox"/> Historial médico previo relacionado con el proceso de incapacidad temporal de que se trata.
<input type="checkbox"/> Solicitud del historial clínico a la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o Empresa Colaboradora, conforme consta en este formulario.
Recibida la solicitud del historial clínico
Sello de entrada de la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o de la Empresa Colaboradora

#### 5. ALEGACIONES

--

MANIFIESTO. mi consentimiento para la aportación, consulta u obtención de copia de los datos de mi historial clínico, custodiado por la Entidad Colaboradora, así como para que mis datos de identificación personal y de residencia puedan ser consultados, con garantía de confidencialidad, en el caso de acceso informatizado a dichos datos.

....., a ..... de ..... de 20 .....

Firma,

Sr/a. Director/a Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de .....

2012110  
C-062.018

Ejemplar para el INSS



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



INSTITUTO NACIONAL DE LA  
SEGURIDAD SOCIAL

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN

SOLICITUD DE REVISIÓN DEL ALTA MÉDICA, POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES, EMITIDA POR LA MUTUA DE AT Y EP DE LA SEGURIDAD SOCIAL O EMPRESA COLABORADORA

#### 1. DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		
Fecha de nacimiento	Sexo <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	DNI-NIE-Pasaporte	Número de la Seguridad Social	Teléfono fijo	Teléfono móvil	
Domicilio (calle, plaza ...)			Número	Bloque	Escalera	Piso Puerta
Código postal	Localidad	Provincia		Nacionalidad		
SI DESEA recibir información por correo electrónico, indiquenos su dirección						
Profesión	Descripción de las tareas habituales de su actividad laboral					

#### 2. MOTIVOS DE SU DISCONFORMIDAD CON EL ALTA MÉDICA

--

#### 3. DATOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA Y DEL PROCESO DE INCAPACIDAD TEMPORAL, POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES, QUE MOTIVA LA DISCONFORMIDAD

Mutua de AT y EP de la Seguridad Social/ Empresa Colaboradora .....
Fecha de la baja médica ..... Fecha del alta médica .....

#### 4. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

<input type="checkbox"/> Copia del alta médica emitida por la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o Empresa Colaboradora.
<input type="checkbox"/> Historial médico previo relacionado con el proceso de incapacidad temporal de que se trata.
<input type="checkbox"/> Solicitud del historial clínico a la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o Empresa Colaboradora, conforme consta en este formulario. Recibida la solicitud del historial clínico
Sello de entrada de la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o de la Empresa Colaboradora

#### 5. ALEGACIONES

--

MANIFIESTO. mi consentimiento para la aportación, consulta u obtención de copia de los datos de mi historial clínico, custodiado por la Entidad Colaboradora, así como para que mis datos de identificación personal y de residencia puedan ser consultados, con garantía de confidencialidad, en el caso de acceso informatizado a dichos datos.

....., a ..... de 20 .....

Firma,

Se/a. Director/a Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de .....

204/1210  
C/065 an

Ejemplar para el trabajador



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



INSTITUTO NACIONAL DE LA  
SEGURIDAD SOCIAL

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN**

SOLICITUD DE REVISIÓN DEL ALTA MÉDICA, POR  
CONTINGENCIAS PROFESIONALES, EMITIDA POR  
LA MUTUA DE AT Y EP DE LA SEGURIDAD SOCIAL  
O EMPRESA COLABORADORA

**1. DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES**

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre			
Fecha de nacimiento	Sexo <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	DNI-NIE-Pasaporte	Número de la Seguridad Social	Teléfono fijo	Teléfono móvil		
Domicilio (calle, plaza ...)			Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Código postal	Localidad	Provincia		Nacionalidad			
SI DESEA recibir información por correo electrónico, indiquenos su dirección							
Profesión	Descripción de las tareas habituales de su actividad laboral						

**2. MOTIVOS DE SU DISCONFORMIDAD CON EL ALTA MÉDICA**

--

**3. DATOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA Y DEL PROCESO DE INCAPACIDAD TEMPORAL, POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES, QUE MOTIVA LA DISCONFORMIDAD**

Mutua de AT y EP de la Seguridad Social/ Empresa Colaboradora .....
Fecha de la baja médica ..... Fecha del alta médica .....

**4. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA**

<input type="checkbox"/> Copia del alta médica emitida por la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o Empresa Colaboradora. <input type="checkbox"/> Historial médico previo relacionado con el proceso de incapacidad temporal de que se trata. <input type="checkbox"/> Solicitud del historial clínico a la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o Empresa Colaboradora, conforme consta en este formulario. Recibida la solicitud del historial clínico
Sello de entrada de la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o de la Empresa Colaboradora

204.12.10  
C-065.08

Ejemplar para la empresa



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



INSTITUTO NACIONAL DE LA  
SEGURIDAD SOCIAL

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN**  
SOLICITUD DE REVISIÓN DEL ALTA MÉDICA, POR  
CONTINGENCIAS PROFESIONALES, EMITIDA POR  
LA MUTUA DE AT Y EP DE LA SEGURIDAD SOCIAL  
O EMPRESA COLABORADORA

#### 1. DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		
Fecha de nacimiento	Sexo <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	DNI-NIE-Pasaporte	Número de la Seguridad Social	Teléfono fijo	Teléfono móvil	
Domicilio (calle, plaza ...)			Número	Bloque	Escalera	Piso Puerta
Código postal	Localidad	Provincia		Nacionalidad		
SI DESEA recibir información por correo electrónico, indiquenos su dirección						
Profesión	Descripción de las tareas habituales de su actividad laboral					

#### 2. MOTIVOS DE SU DISCONFORMIDAD CON EL ALTA MÉDICA

--

#### 3. DATOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA Y DEL PROCESO DE INCAPACIDAD TEMPORAL, POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES, QUE MOTIVA LA DISCONFORMIDAD

Mutua de AT y EP de la Seguridad Social/ Empresa Colaboradora .....
Fecha de la baja médica ..... Fecha del alta médica .....

#### 4. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

<input type="checkbox"/>	Copia del alta médica emitida por la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o Empresa Colaboradora.
<input type="checkbox"/>	Historial médico previo relacionado con el proceso de incapacidad temporal de que se trata.
<input type="checkbox"/>	Solicitud del historial clínico a la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o Empresa Colaboradora, conforme consta en este formulario. Recibida la solicitud del historial clínico
Sello de entrada de la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o de la Empresa Colaboradora	

204.12.10  
C-065.08

Ejemplar para la Mutua



A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Apellidos y nombre del solicitante	DNI-NIE-Pasaporte
Clave de identificación de su expediente:	Registro INSS
Funcionario de contacto:	

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN**  
SOLICITUD DE REVISIÓN DEL ALTA MÉDICA, POR  
CONTINGENCIAS PROFESIONALES, EMITIDA POR  
LA MUTUA DE AT Y EP DE LA SEGURIDAD SOCIAL  
O EMPRESA COLABORADORA

DOCUMENTOS QUE SE LE REQUIEREN <sup>(1)</sup> EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD POR EL INSS:
1 <input type="checkbox"/> Copia del alta médica emitida por la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o Empresa Colaboradora.
2 <input type="checkbox"/> Historial médico previo relacionado con el proceso de incapacidad temporal de que se trata.
3 <input type="checkbox"/> Copia de la solicitud del historial clínico a la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o Empresa Colaboradora.
4 <input type="checkbox"/> Otros documentos
Recibí                      Firma

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números: .....
Firma
Cargo y nombre del funcionario .....
Fecha ..... Lugar .....

(1) La documentación deberá presentarla en cualquier dependencia de esta Dirección Provincial, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la fecha en la que se le haya requerido.

Si no la presenta en el plazo señalado, entenderemos que desiste de la petición, de acuerdo con lo previsto en los arts. 70 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27-11-92 y 14-1-99). Si, por el contrario, la presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar se iniciará a partir de la fecha de recepción de los documentos solicitados.

Esta solicitud va a ser tramitada por medios informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero creado por la Orden 26-3-1999 (BOE 8-4-99) y permanecerán bajo custodia de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social. En cualquier momento puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante la Dirección Provincial del INSS (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, BOE del día 14).

### XXIII. MODELO DE SOLICITUD A LA EMPRESA DE LA NECESIDAD DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL A LOS TRABAJADORES/AS

Nombre y dirección

Empresa

Responsable

Fecha

Sr/a \_\_\_\_\_:

Mediante la presente me pongo en comunicación con usted para solicitarle de acuerdo al art. 17 LPRL que en los siguientes puestos de trabajo:

- a) puesto 1 \_\_\_\_\_
- b) puesto 2 \_\_\_\_\_
- c) puesto 3 \_\_\_\_\_

sean entregados los Equipos de Protección Individual adecuados a los riesgos específicos al puesto. Además solicito que los trabajadores/as afectados sean informados adecuadamente de acuerdo al Art. 18 LPRL. Además es preceptivo que los delegados/as de Prevención sean consultados previamente sobre el tipo de Equipos de Protección Individual que elija la empresa de acuerdo al Art. 33 1 a) de la LPRL.

Esperando su pronta contestación y la puesta en marcha de los procedimientos adecuado para la entrega de los EPI, en el plazo máximo de \_\_\_\_\_, reciba un saludo.

Fdo.: DELEGADOS/AS PREVENCIÓN Recibí de la empresa

## XXIV. MODELO DE DENUNCIA ANTE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

### A LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE MADRID

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_  
y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_  
ante este organismo comparece y,

#### DICE

Que por medio del presente escrito viene a formular ESCRITO DE DENUNCIA contra la empresa....., con domicilio.....

#### HECHOS

Expone de manera detallada cada hecho y seguidamente la normativa que con cada conducta se considera infringida.

Primero.-

Segundo.-

Por todo lo expuesto,

**SOLICITAMOS A ESTA INSPECCIÓN**, que habiendo presentado este escrito y los documentos que se adjuntan, tenga por interpuesta denuncia contra la empresa.....y de acuerdo con los hechos descritos proceda a realizar las oportunas investigaciones a fin de determinar la existencia de infracción laboral y en su caso imponga las sanciones que correspondan, en todo caso, dando traslado a esta parte de las resoluciones que se dicten al respecto.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## XXV. SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LA ADOPCIÓN DE RECURSOS PREVENTIVOS POR LA EMPRESA

De Don/Doña \_\_\_\_\_ Delegado/a  
de Prevención, a Don/Doña \_\_\_\_\_  
(Director/a, Gerente, Jefe/a de Personal,...) de la Empresa \_\_\_\_\_

En Madrid a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Mediante la presente me pongo en contacto con usted para solicitarle que me sea entregada la información relativa a los recursos preventivos por los que ha optado la empresa, para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 32.bis de la Ley 54/2003, de 12 de diciembre reforma del marco normativo de Prevención de Riesgos Laborales y en los artículos 11 y 12 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Según el artículo 12 punto 3 del RD 171/2004, de 30 de enero, cuando los medios de coordinación establecidos sean la presencia de **recursos preventivos** en el centro de trabajo o la designación de una o varias personas encargados de la coordinación de actividades empresariales, se facilitarán a los trabajadores/as los datos necesarios para permitirles su identificación.

Esperando su pronta contestación y entrega de la información solicitada, en el plazo máximo de \_\_\_\_\_, en aras de un correcto cumplimiento de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.

Un saludo.

Recibí. Fecha

La Empresa

Delegado/a de Prevención

Firmado

Firmado

## XXVI. SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN EL CENTRO DE TRABAJO

De Don/Doña \_\_\_\_\_ Delegado/a  
de Prevención, a Don/Doña \_\_\_\_\_  
(Director/a, Gerente, Jefe/a de Personal,...) de la Empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En Madrid a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Mediante la presente me pongo en contacto con usted para solicitarle me sea entregada la siguiente información en materia preventiva, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

- Riesgos específicos de cada una de las actividades que puedan afectar a los trabajadores/as de otras empresas concurrentes y especialmente de aquellos que puedan verse agravados o modificados por las actividades que realizan otras empresas en el centro de trabajo.
- Accidentes de Trabajo derivados de las actividades que se puedan afectar a los trabajadores/as de las otras empresas.
- Comunicación de las situaciones de emergencia.

La información referente a los riesgos derivados de la concurrencia de actividades, que reciben los diferentes empresarios/as del centro de trabajo, deberá ser trasladada a sus trabajadores/as, junto con la información sobre los riesgos derivados de su propia actividad según el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Esperando su pronta contestación y entrega de la información solicitada, en el plazo máximo de \_\_\_\_\_, en aras de un correcto cumplimiento de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.

Un saludo.

Recibí. Fecha

La Empresa

Delegado/a de Prevención

Firmado

Firmado

## NORMATIVA BÁSICA

- **Constitución Española**, de 27 diciembre de 1978 en su artículo 40.2.
- **Real Decreto de 24 de julio de 1889, Código Civil.** (Art. 1101, 1902, 1903, 1904).
- **Real Decreto 577/1982**, de 17 de marzo, por el que se regula la Estructura y Competencias del Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- **Convenio 155 de la OIT sobre Seguridad y Salud de los Trabajadores y Medioambiente** (Ratificado por España el 26 de julio de 1985).
- **Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.**
- **Real Decreto 1561/1995**, de 21 de septiembre, sobre las Jornadas Especiales de Trabajo.
- **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de **Prevención de Riesgos Laborales.**
- **Ley Orgánica 10/1995**, de 23 de noviembre, del Código Penal, en sus artículos 316, 317 y 318.
- **Real Decreto 1879/1996**, de 2 de agosto por el que se regula la composición de la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero, por el que se aprueba el **Reglamento de los Servicios de Prevención** y Orden de Desarrollo, de 27 de junio de 1997.
- **Real Decreto 486/1997**, de 14 de abril, por el que se esta-

blecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

- **Real Decreto 487/1997**, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- **Real Decreto 488/1997**, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
- **Real Decreto 773/1997**, 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- **Real Decreto 1627/1997**, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- **Ley 50/1998**, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.
- **Real Decreto 216/1999**, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de las Empresas de Trabajo Temporal.
- **Ley 39/1999**, de 5 de noviembre, para promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras.
- **Real Decreto 5/2000**, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y sanciones en el Orden Social.
- **Real Decreto 309/2001**, de 23 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1879/1996, de 2 de agosto, por el que se regula

la composición de la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Orden de 26 de junio de 2001**, por el que se nombran los miembros de la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Orden TAS/2926/2002** de 19 de noviembre, deroga la Orden de 16 de diciembre de 1987, por el que se establecen nuevos modelos para la Notificación de Accidentes de Trabajo y se dan instrucciones para cumplimentación y tramitación.
- **Ley 54/2003**, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- **Real Decreto 171/2004**, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la LPRL, en materia de **coordinación de actividades empresariales**.
- **Real Decreto 2177/2004**, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
- **Real Decreto 688/2005**, de 10 de junio, por el que se regula el régimen de funcionamiento de las mutuas de accidente de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social como servicio de prevención ajeno.
- **Real Decreto 1311/2005**, de 4 de noviembre, sobre la protección de la seguridad y salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.
- **Real Decreto 604/2006**, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba

el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

- **Ley 32/2006**, de 18 octubre, **Ley reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.**
- **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.**
- **Ley 43/2006**, de 29 de diciembre, para la mejora del crecimiento y el empleo.
- **Orden TAS/1/2007**, de 2 de enero, por el que se **establece el modelo de parte de enfermedad profesional**, se dictan normas para su elaboración y transmisión y se crea el correspondiente fichero de datos personales.
- **Real decreto 306/2007**, de 2 de marzo, por el que **se actualiza las cuantías de las sanciones establecidas en el TRLISOS.**
- **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la **igualdad efectiva de mujeres y hombres.**
- **Real Decreto 597/2007**, de 4 de mayo, sobre **publicación de las sanciones por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales.**
- **Real Decreto 1109/2007**, de 24 de agosto, por el que se **desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.**
- **Real Decreto 1765/2007**, de 28 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento sobre colaboración de las mutuas de acciden-

tes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1993/1995, de 7 de diciembre.

- **Real Decreto 298/2009**, de 6 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.
- **Real Decreto 67/2010**, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.
- **Real Decreto 337/2010**, de 19 de marzo, **por el que se modifica el Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero, por el que se aprueba el **Reglamento de los Servicios de Prevención**.
- **Ley 33/2011**, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- **Ley 36/2011**, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.
- **Real Decreto 1622/2011**, de 14 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento sobre colaboración de las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1993/1995, de 7 de diciembre.
- **Real Decreto-ley 3/2012**, de 10 de febrero, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.
- **Ley 14/2013**, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.
- **Real Decreto 625/2014**, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración.

- **Ley 35/2014**, de 26 de diciembre, por la que se modifica el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social en relación con el régimen jurídico de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.
- **Acuerdo Europeo sobre transporte internacional de mercancías peligrosas por carretera (ADR 2015)**, 16 de abril de 2015.
- **Ley 23/2015** Ordenadora del sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social (por la que se deroga la anterior ley 42/1997, ordenadora de la ITSS).
- **Real Decreto 899/2015**, de 9 de octubre, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- **Real Decreto 901/2015**, de 9 de octubre, por el que se modifica el Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la **organización de recursos** para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.
- **Real Decreto Legislativo 2/2015**, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- **Real Decreto Legislativo 6/2015**, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- **Real Decreto Legislativo 8/2015**, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- **Real Decreto 1150/2015**, de 18 de diciembre, por el que se modifica 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.

- **Orden ESS/1452/2016**, de 10 de junio, por la que se regula el modelo de diligencia de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- **Real Decreto 299/2016**, de 22 de julio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos.
- **Real Decreto 311/2016**, de 29 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, en materia de trabajo nocturno.
- **Real Decreto 130/2017**, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Explosivos.
- **Real Decreto 231/2017**, de 10 de marzo, por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral.
- **Real Decreto 513/2017**, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- **Real Decreto 656/2017**, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10.
- **Ley 6/2017**, de 24 de octubre, de Reformas Urgentes del Trabajo Autónomo.
- **Orden ESS/256/2018**, de 12 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 231/2017, de 10 de marzo, por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de las cotizacio-

nes por contingencias profesionales a las empresas que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral.

- **Real Decreto 192/2018**, de 6 de abril, por el que se aprueban los estatutos del Organismo Autónomo Organismo Estatal Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- **Real Decreto 257/2018**, de 4 de mayo, por el que se modifica 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.
- **Real Decreto 860/2018**, de 13 de julio, por el que se regulan las actividades preventivas de la acción protectora de la Seguridad Social a realizar por las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social.
- **Real Decreto 1400/2018**, de 23 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre seguridad nuclear en instalaciones nucleares.
- **Orden PCI/1319/2018**, de 7 de diciembre, por la que se modifica el Anexo II del Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a la evaluación del ruido ambiental.
- **Real Decreto-ley 28/2018**, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo.

# NORMATIVA ESPECÍFICA

## Representación en la empresa

- **Ley 19/1997**, de 1 de abril, **sobre regulación del derecho de Asociación Sindical**.
- **Real Decreto 873/1977**, de 22 de abril, sobre depósito de los Estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977.
- **Ley Orgánica 11/1985**, de 3 de agosto, **de Libertad Sindical**.
- **Real Decreto 1844/1994**, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el **Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa**.
- **Decreto 126/1997**, de 9 de octubre, **sobre la Obligación de Depósito y Registro de las actas de designación de los Delegados de Prevención**.
- **Decreto 53/2001**, de 3 de mayo, por el que se modifica el Anexo I del Decreto 126/1997, de 9 de octubre, por el que se establece la obligación del depósito y registro de las Actas de Designación de Delegados de Prevención.
- **Real Decreto Legislativo 2/2015**, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

## Representación en la Administración Pública

- **Real Decreto 1846/1994**, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el **Reglamento de elecciones a los órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado**.

## Procedimiento habilitación técnicos en PRL

- **ORDEN 601/2006**, de 16 de marzo, de la Consejería de Empleo y Mujer de la Comunidad de Madrid, **para la aplicación del Real Decreto 689/2005, de 10 de junio, sobre actuación de los técnicos habilitados en materia de prevención de riesgos laborales.**

## BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- **ENCICLOPEDIA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.** Organización Internacional del Trabajo. Ed. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Subdirección General de Publicaciones. Año 2000.
- **FACTBOOK PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.** Aranzadi & Thomson. Ed. Aranzadi S.A. Año 2000.
- **LAS MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.** Escuela Julián Besteiro. Ed. UGT Ed. UGT-Escuela Julián Besteiro. 2000.
- **CONVIENE SABER EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.** Secretaría de Salud Laboral y Desarrollo Territorial UGT-Madrid. Año 2018.
- **MANUAL DE MUTUAS E INCAPACIDAD TEMPORAL.** Secretaría de Salud Laboral y Desarrollo Territorial UGT-Madrid. Año 2015.
- **FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.** Escuela Julián Besteiro. Ed. UGT-Escuela Julián Besteiro. Año 1999.
- **GUÍA SINDICAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.** Comisión Ejecutiva Confederal de UGT. Ed. Comisión Ejecutiva Confederal de UGT a través de Publicaciones Unión (Colección Documentos). Año 1998.
- **LAS MUTUAS DE ACCIDENTES. GUÍA PARA LOS REPRESENTANTES DE UGT EN LAS EMPRESAS,** Comisión Ejecutiva Confederal de UGT. 1998.
- **GUÍA LABORAL Y ASUNTOS SOCIALES.** Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.



# PUBLICACIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD LABORAL Y DESARROLLO TERRITORIAL DE UGT MADRID

**Boletines Informativos:** **Nº 51 (Junio 2017)** V Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales 2017-2020. **Nº 52 (Octubre 2017)** Seguridad Vial Laboral. **Nº 53 (Octubre 2018)** Sustancias Peligrosas. Amianto. **Nº 54 (Diciembre 2018)** La Vigilancia de la Salud y las Enfermedades del Trabajo.

**Carteles en materia de prevención de riesgos laborales:** Riesgos Ergonómicos, Contingencias Comunes vs Contingencias Profesionales, Riesgos Psicosociales y Mujer, Trabajadores Jóvenes, Riesgos Cancerígenos en el Ámbito Laboral, Accidentes del Trabajo y Enfermedades del Trabajo, Paralización de la Actividad, Mutuas y Servicios de Prevención, Trastornos Musculoesqueléticos, Vigilancia de la Salud.

**Trípticos informativos de prevención de riesgos laborales:** Delegados/as de Prevención, V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid, Vigilancia de la Salud, Riesgos Ergonómicos, Amianto, Riesgo grave e inminente y Paralización de la Actividad, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, Riesgos asociados al Radón, Estrés térmico, Servicios de Prevención / Mutuas, Reincorporación al puesto de trabajo, Nanomateriales.

**Cuadernillos Informativos de Prevención de Riesgos Laborales:** V Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales 2017-2020, Vigilancia de la Salud, Trastornos Musculoesqueléticos, Coordinación de Actividades Empresariales, Accidentes y Enfermedades del Trabajo, Sustancias Peligrosas, Amianto, Prevención de Riesgos Laborales en el Sector Juego.



**Manuales Informativos de Prevención de Riesgos Laborales:** Delegados/as de Prevención, Conviene saber en Prevención de Riesgos Laborales, Enfermedades del Trabajo, Ergonomía. Riesgos ergonómicos, Vigilancia de la Salud.

**Estudios de investigación:** Situación de la Prevención de Riesgos Laborales en la Negociación Colectiva de 2017, Mapa de Riesgos Psicosociales de la Comunidad de Madrid.

**Otras publicaciones como:** USB. Selección de Legislación y Publicaciones sobre Salud Laboral. Actualizado a julio de 2018. USB Juego Prevenir@s.

**ESTAS Y OTRAS MUCHAS OTRAS PUBLICACIONES EN  
MATERIA PREVENTIVA LAS PUEDES ENCONTRAR EN:**

<http://madrid.ugt.org/salud-laboral>

<https://facebook.com/saludlaboralugtmadrid>

## DIRECCIONES DE INTERÉS

---

### SECRETARÍA DE SALUD LABORAL Y DESARROLLO TERRITORIAL DE UGT-MADRID

Avda. de América, 25 • 28002 Madrid • Tel: 91 589 09 88 • Fax: 91 589 71 45  
e-mail: saludlaboralydt@madrid.ugt.org  
<http://madrid.ugt.org/salud-laboral>  
<https://www.facebook.com/saludlaboralugtmadrid>

### ASISTENCIA TÉCNICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: RIESGOS PSICOSOCIALES Y ASESORAMIENTO LEGAL

Avda. de América, 25 • 28002 Madrid • Tels: 91 589 09 09 / 09 66  
e-mail: prevencion@madrid.ugt.org • slaboral@madrid.ugt.org  
saludlaboralydt@madrid.ugt.org

### SERVICIO DE PREVENCIÓN, INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN SOBRE ADICCIONES EN EL ÁMBITO LABORAL

Avda. de América, 25. 28002 Madrid. • Tel: 91 589 09 09 • Fax: 91 589 71 45  
e-mail: sindrogas@madrid.ugt.org

---

### FEDERACIONES REGIONALES DE UGT-MADRID

#### FeSMC - MADRID

SERVICIOS, MOVILIDAD Y CONSUMO  
Tel: 91 589 73 94 • email: saludlaboral.madrid@fesmcugt.org

#### FeSP - MADRID

EMPLEADOS/AS DE SERVICIOS PÚBLICOS  
Tel: 91 589 70 43 • email: fesp.saludlaboral@madrid.ugt.org

#### FICA - MADRID

INDUSTRIA, CONSTRUCCIÓN Y AGRO  
Tel: 91 589 73 50 • email: psindicalmadrid@fica.ugt.org

---

### UNIONES COMARCALES DE UGT-MADRID

#### NORTE

Avda. Valdelaparra, 108  
28100 Alcobendas  
Tel. 91 662 08 75  
e-mail: uczonanorte@madrid.ugt.org

#### SUR

Avda. Los Ángeles, 20  
28903 Getafe  
Tel. 91 891 01 65  
e-mail: surslmanujer@madrid.ugt.org

---

#### ESTE

C/ Simón García de Pedro, 2  
28805 Alcalá de Henares  
Tel. 91 888 09 92  
e-mail: uceste@madrid.ugt.org

#### OESTE

C/ Clara Campoamor, 2  
28400 Collado Villalba  
Tel. 91 850 13 01  
e-mail: ucoeste@madrid.ugt.org

---

#### SURESTE

C/ Silos, 27  
28500 Arganda del Rey  
Tel. 91 876 89 65  
e-mail: ucsureste@madrid.ugt.org

#### SUROESTE

C/ Huesca, 2  
28941 Fuenlabrada  
Tel. 91 690 40 68  
e-mail: suroeste@madrid.ugt.org

---

### INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (IRSST)

Calle Ventura Rodríguez, 7, 28008 Madrid • Tel: 900 71 31 23

---

