Manual Informativo de PRL:

DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN

La Seguridad y Salud en el Trabajo como Derecho Fundamental

UGT Madrid

Comunidad de Madrid

Manual Informativo de PRL:

DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN

La Seguridad y Salud en el Trabajo como Derecho Fundamental

UGT Madrid

Comunidad de Madrid

"El Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo colabora en la elaboración de este material en el marco del VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024 y no se hace responsable de los contenidos del mismo ni de las valoraciones e interpretaciones de sus autores. El material elaborado recoge exclusivamente la opinión de su autor como manifestación de su derecho de libertad de expresión".

Realiza: Secretaría de Salud Laboral y Medio Ambiente. UGT-Madrid.

Edita: UGT-Madrid.

Colabora: Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid.

Imprime: Fragma Reprografía, S.L.

Depósito legal: M-13004-2024

INDICE

PRESENTACIÓN 9
1. INTRODUCCIÓN 13
2. OBJETIVOS 15
2.1. OBJETIVOS GENERALES 15
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 15
3. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN 17
3.1. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS EN LA EMPRESA 17
3.2. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS EN MATERIA DE SALUD LABORAL 17
3.2.1. DERECHO DE CONSULTA 18
3.2.2. DERECHO DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN 18
4. DELEGADO Y DELEGADA DE PREVENCIÓN 21
4.1. CONCEPTO 21
4.2. ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN 22
4.3. COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL DELEGADO Y DELEGADA DE PREVENCIÓN 24
4.3.1. COMUNICACIÓN A LA AUTORIDAD LABORAL 24
4.3.2. COMUNICACIÓN A LA EMPRESA 25
4.4. COMPETENCIAS Y FACULTADES 25
4.4.1. COMPETENCIAS 25
4.4.2. FACULTADES 28
5. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD 39
5.1. CONCEPTO 40
5.2. CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD 40
5.2.1. CONSTITUCIÓN 40
5.2.2. COMPOSICIÓN 41
5.3. FUNCIONAMIENTO 42
5.3.1. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA 44
5.3.2. SOLICITUD DE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD 44
5.4. COMPETENCIAS Y FACULTADES 45
5.4.1. COMPETENCIAS 45
5.4.2. FACULTADES 50

UGT Madrid

Comunidad de Madrid

6. IGUALDAD Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS 55

7. GARANTÍAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 57
7.1. GARANTÍAS 57
7.1.1. APERTURA DE EXPEDIENTE CONTRADICTORIO 57
7.1.2. PRIORIDAD DE PERMANENCIA EN LA EMPRESA O CENTRO DE TRABAJO. 58
7.1.3. 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. 58
7.1.4. PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN EN SU PROMOCIÓN ECONÓMICA O PROFESIONAL. 58
7.1.5. LIBERTAD DE EXPRESIÓN. 58
7.1.6. CRÉDITO HORARIO. 59
7.2. FORMACIÓN 60
7.2.1. FORMACIÓN QUE DEBE RECIBIR EL DELEGADO DE PREVENCIÓN 61
7.2.2. SOLICITUD DE RECLAMACIÓN DE HORAS DE FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE LA EMPRESA 61
7.2.3. SOLICITUD DE HORAS PARA ASISTIR A LA FORMACIÓN ORGANIZADA POR EL SINDICATO 61
7.3. SIGILO PROFESIONAL 62

8. EL DELEGADO Y LA DELEGADA DE PREVENCIÓN ANTE LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. SERVICIOS PREVENCIÓN. 63
8.1. LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 63
8.1.1. PLAN DE PREVENCIÓN 64
8.1.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS 65
8.1.3. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA 67
8.1.4. SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL 67
8.1.5. VIGILANCIA DE LA SALUD 69
8.1.6. PLANIFICACIÓN DE EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN 76
8.2. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA 81
8.2.1. ASUNCIÓN PERSONAL POR EL EMPRESARIO O EMPRESARIA 82
8.2.2. DESIGNACIÓN DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS 82
8.2.3. SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO 83
8.2.4. SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO 83
8.2.5. RECURSOS PREVENTIVOS 84

9. INCAPACIDAD TEMPORAL. CONCEPTOS BÁSICOS PARA EL DELEGADO Y LA DELEGADA DE PREVENCIÓN 87
9.1.- DEFINICIÓN 87
9.2.- CAUSAS QUE PUEDEN DAR LUGAR A UNA INCAPACIDAD TEMPORAL (EN ADELANTE IT) 87
9.3. DIFERENCIAS ENTRE CONTINGENCIAS COMUNES Y PROFESIONALES 87
9.4.- PRESTACIÓN ECONÓMICA EN CASO DE IT 88
9.5.- BASE REGULADORA 89
9.6.- REQUISITOS DEL TRABAJADOR O TRABAJADORA PARA ACCEDER A LA PRESTACIÓN POR IT 89
9.7.- PAGO DEL SUBSIDIO POR IT 90
9.8.- DURACIÓN DEL SUBSIDIO DE IT 91
9.9.- EXTINCIÓN DEL DERECHO AL SUBSIDIO POR IT 93
9.10.- PÉRDIDA O SUSPENSIÓN DEL DERECHO AL SUBSIDIO POR IT 93
9.11. MODIFICACIONES EN LOS PROCESOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL. REAL DECRETO 625/2014. 94
9.11.1. MODIFICACIONES EN LOS PLAZOS DE EXPEDICIÓN DE LOS PARTES DE BAJA, CONFIRMACIÓN Y ALTA 95
9.11.2. MODIFICACIONES EN LOS PLAZOS DE REMISIÓN DE LOS PARTES DE BAJA, CONFIRMACIÓN Y ALTA 96
9.12.- SITUACIONES ESPECIALES DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA LAS MUJERES TRABAJADORAS 97

10. EL DELEGADO Y LA DELEGADA DE PREVENCIÓN ANTE LA MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL 99
10.1. FUNCIONES PREVENTIVAS DE LAS MUTUAS. MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO POR LA LEY 35/2014. 99
10.2. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE LA MUTUA 100
10.3. GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL POR LA MUTUA 102
10.4. REVISIÓN DEL ALTA MÉDICA DADA POR LA MUTUA 104
10.5. SISTEMA DE REDUCCIÓN DE LAS COTIZACIONES POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES A LAS EMPRESAS QUE HAYAN DISMINUIDO DE MANERA CONSIDERABLE LA SINIESTRALIDAD LABORAL 106
10.6 RIESGO DURANTE EL EMBARAZO Y LA LACTANCIA 108

11. EL DELEGADO Y LA DELEGADA DE PREVENCIÓN ANTE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 115
11.1. CONCEPTO Y FUNCIONES DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURI-

DAD SOCIAL 116
11.2. ACTUACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN ANTE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 116
11.3. SOLICITUD DE DENUNCIA ANTE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 117

12. EL DELEGADO Y DELEGADA DE PREVENCIÓN ANTE EL INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 119
12.1. CONCEPTO Y FUNCIONES DEL INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 119

13. RIESGOS EMERGENTES Y PREVENCIÓN DE RIESGOS. 125
13.1 ASOCIADOS A LAS TIC 125
13.2 NUEVAS TECNOLOGÍAS Y PROCESOS DE PRODUCCIÓN 126
13.3 ASOCIADOS AL CAMBIO SOCIAL 127
13.4 ERGONÓMICOS 128
13.5 PSICOSOCIALES 129
13.6 ASOCIADOS AL EMPLEO VERDE 130
13.7 ASOCIADOS AL CAMBIO CLIMÁTICO 130

14. EL DELEGADO Y LA DELEGADA DE PREVENCIÓN Y LA RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL 133
14.1. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA 133
14.1.1. INFRACCIONES LEVES 133
14.1.2. INFRACCIONES GRAVES 134
14.1.3. INFRACCIONES MUY GRAVES 134
14.1.4. PUBLICACIÓN DE SANCIONES MUY GRAVES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 135
14.2. RESPONSABILIDAD PENAL 135
14.3. RESPONSABILIDAD CIVIL 136
14.4. RESPONSABILIDAD DE SEGURIDAD SOCIAL 136
14.5. MEDIDAS ACCESORIAS 137

ACRÓNIMOS 139
ANEXOS 141
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 182
PROPUESTAS DE UGT-MADRID 185
PUBLICACIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE AÑO 2023 189
DIRECCIONES DE INTERÉS 190

PRESENTACIÓN

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

Este año finaliza el VI PLAN DIRECTOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2021-2024, por lo que se prevé un año intenso de negociación de las futuras políticas a desarrollar para la mejora de la salud y seguridad en el trabajo. El objetivo de reducir la siniestralidad en la Comunidad de Madrid se ha cumplido, ya que continuamos siendo una de las Comunidades Autónomas con menor índice de incidencia de España. Han pasado ya más de 20 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.

Desgraciadamente los accidentes laborales y las enfermedades del trabajo siguen produciéndose. El grave problema que suponen por su magnitud humana, social y económica está latente. Además del coste humano que representa la pérdida de salud e incluso el fallecimiento de personas trabajadoras por el simple hecho de ir a su puesto de trabajo, se derivan importantes costes económicos y sociales de ahí la urgencia en el desarrollo de actuaciones que frenen esta lacra social.

La lucha contra la siniestralidad laboral ha de ser un objetivo de primer orden para Administraciones, Organizaciones Sindicales y Empresariales.

Según los datos de accidentalidad proporcionados por el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondientes al periodo enero-diciembre 2023, en la Comunidad de Madrid se han producido un total de 87.167 accidentes de trabajo. De éstos, 86.577 fueron notificados como accidentes leves, 511 fueron accidentes graves y 79 personas trabajadoras perdieron la vida. Por género, fueron los trabajadores varones los que mayor índice de incidencia tuvieron. Se notificaron 72.424 accidentes en jornada laboral mientras que los initinere fueron 14.743, siendo en este caso las trabajadoras las que más se accidentaron.

Respecto de las enfermedades del trabajo, en 2023 se comunicaron un total de 1.124 enfermedades profesionales. De este total, 705 se han producido con baja

y 419 fueron sin baja. 507 se notificaron por trabajadores varones y 617 por mujeres trabajadoras. Por grupos, el grupo 2 Enfermedades profesionales causadas por agentes físicos, sigue siendo en el que mayor número de partes comunica, un total de 719 patologías, el 64% del total.

Destacar el reducido número de enfermedades que se comunican en el grupo 6 enfermedades profesionales causadas por agentes carcinógenos, tan sólo 4 patologías en 2023.

En UGT-Madrid consideramos que existe una infranotificación y un infrareconocimiento de las enfermedades profesionales, ya que en muchos casos se derivan al sistema público de salud como enfermedades comunes, produciéndose un grave perjuicio para la persona trabajadora, en primer lugar, que ve reducidas sus prestaciones; para la sociedad y para las empresas, porque lo que no se declara no existe, y, por lo tanto, no se previene. Las enfermedades profesionales son la gran asignatura pendiente de la prevención de riesgos laborales en la Comunidad de Madrid.

Los cánceres de origen profesional, las patologías derivadas de los riesgos psicosociales y muchos de los trastornos musculoesquéticos siguen sin declararse enfermedades relacionadas con el trabajo.

En UGT-Madrid consideramos que las principales causas de siniestralidad en nuestra región son:

- ✓ Crecimiento de la **inseguridad y de la desigualdad.**
- ✓ Las nuevas formas de organizar el trabajo, el miedo a perder el empleo, el desempleo, la parcialidad, en definitiva **la precariedad** como facto de riesgo laboral.
- ✓ **La escasa gestión de la prevención de riesgos laborales en las empresas.**
- ✓ **Los nuevos riesgos emergentes** derivados de la evolución demográfica, de la transición digital y las nuevas formas de organización del trabajo, y de la transición ecológica. .
- ✓ **La necesidad de incorporar** la diversidad y la perspectiva de **género.**
- ✓ **Falta de formación e información** de las personas trabajadoras y sus representantes.
- ✓ **Falta de cultura preventiva** en la ciudadanía.

Por estos motivos las **actuaciones que estamos realizando** y que vamos a demandar en los próximos años están principalmente dirigidas:

- ✓ **Informar, divulgar y sensibilizar** a toda la ciudadanía.
- ✓ Reforzar actuaciones preventivas y de asesoramiento entre las personas trabajadoras y los representantes sindicales.
- ✓ **Formación** a personas trabajadoras.

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 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.**

Tenemos a lo largo de este año el importante trabajo de negociar el nuevo Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales para los próximos cuatro años. En un escenario de cambios y retos: los riesgos asociados a la transición ecológica, digital y demográfica, las enfermedades profesionales, los riesgos psicosociales y ergonómicos, los colectivos vulnerables, la perspectiva de género, la formación, o mejora del sistema preventivo, entre otros.

Esperemos que todas las actuaciones que hemos planificado en este convenio 2024, mejoren la situación de la siniestralidad laboral y la salud de las personas trabajadoras madrileñas y sean una herramienta útil para delegados y delegadas sindicales y personas trabajadoras para un mayor conocimiento de sus derechos y de mejora en el día a día en beneficio de su salud laboral.

En 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 las personas trabajadoras madrileñas, mejorando las condiciones de trabajo de todas ellas, lo que tiene también repercusión en la sociedad, haciéndola más saludable.

Fdo.: Leticia Fernández Alcalde
Secretaria de Salud Laboral y Medio Ambiente UGT Madrid

1. INTRODUCCIÓN

Tras la entrada en vigor de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales,[1] se crea la figura de los Delegados y Delegadas de Prevención, atribuyéndole el ejercicio de funciones especializadas en materia de prevención de riesgos laborales. A lo largo de estos años, desde la entrada en vigor de la LPRL, ha quedado patente que la presencia de estos delegados y delegadas de prevención en las empresas, representa una mejora en las condiciones de trabajo y en la protección efectiva de la salud de la población trabajadora. Es una figura que canaliza la participación de las personas trabajadoras 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 y empresarias a garantizar la seguridad y salud de trabajadoras y trabajadores, sino que dicha protección es también un derecho de los mismos.

Las personas trabajadoras tienen derecho a ser informadas y formadas en materia de prevención de riesgos laborales, pero aún más importante, tienen el derecho de participar en las actividades y decisiones que se adopten en materia de prevención de riesgos laborales. Este derecho de participación, cuando existe representación dentro de la empresa, ha de ser canalizado a través de los Delegados y Delegadas de Prevención, como derecho colectivo del conjunto de los trabajadores y trabajadoras.

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 representantes de los trabajadores y trabajadoras, son más seguros, avalando la necesidad de la promoción en los centros de trabajo de la elección de Delegados y Delegadas de Prevención que ayuden, día a día, a mejorar las condiciones de trabajo, vigilando y controlando el cumplimiento, por parte de los empresarios y empresarias de sus obligaciones preventivas y promoviendo la cultura preventiva dentro de la empresa.

Otro aspecto que refleja la importancia del papel de los Delegados y Delegadas de Prevención es la precariedad laboral (escasez de puestos de trabajo, desconcentración productiva, subcontrataciones, temporalidad...), que lleva al colectivo de trabajadores y trabajadoras a soportar unas muy deficientes condiciones de trabajo, por miedo a la pérdida de su puesto de trabajo. Esta circunstancia es aprovechada por algunos

[1]Entrada en vigor el 10 de febrero de 1996.

empresarios y empresarias para incumplir sus obligaciones legales, al no encontrar resistencia de las personas trabajadoras.

En UGT-Madrid tenemos la firme creencia en que la elección de Delegados y Delegadas de Prevención en los centros de trabajo donde esta figura no existe, o la mejora de la cualificación de los delegados y delegadas en los centros dónde 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 Delegados y Delegadas de Prevención,** generar una herramienta útil y eficaz para informar a dichos delegados sobre sus derechos, competencias y facultades, así como trasladar a las personas trabajadoras 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 y Delegadas de Prevención en la canalización de dicha representación.

2. OBJETIVOS

Con la realización de este manual nos planteamos como objetivo fundamental poder orientar a los trabajadores y trabajadoras que realizan funciones como Delegados y Delegadas 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 todas las personas trabajadoras la figura del Delegado y la Delegada de Prevención como representante de los trabajadores y trabajadoras, y su lucha en la mejora de las condiciones de trabajo, así como implicarles en la necesidad de que exista 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 del colectivo de trabajadores y trabajadoras.
- 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 y Delegadas 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 todas 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 y trabajadoras 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 al colectivo de las personas trabajadoras sobre 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 y Delegadas 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 y Delegadas de Prevención.

3. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

3.1. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS 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, sino 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 la población trabajadora. En ese mismo texto se da la opción a los trabajadores y trabajadoras de sindicarse/afiliarse y se establecen 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 y trabajadoras 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 legal de los trabajadores y trabajadoras en el seno de la empresa, y en dos de sus apartados se faculta a dicha representación para ejercer la vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud.

3.2. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS EN MATERIA DE SALUD LABORAL

Con la aprobación de la LPRL se establece de forma detallada como se debe integrar la prevención de riesgos laborales en todos los ámbitos de la empresa, incluyendo a los trabajadores y trabajadoras, estableciendo para ello en el Capítulo V, un nuevo enfoque más detallado sobre el derecho de consulta y participación de las personas trabajadoras respecto a la salud laboral.

La figura sobre la que recae este derecho de manera preferente es el Delegado y Delegada de Prevención (en caso de no haber representantes, sobre el conjunto de la plantilla). El empresario o empresaria deberá consultar a los Delegados y Delegadas de Prevención todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo[2]. Para ello se dota a los Delegados y Delegadas de Prevención de las competencias,

[2]Capitulo V, Art. 33 "Consulta de los trabajadores", de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

facultades y garantías necesarias para el desempeño de estas funciones especializadas [3].

Además, se crea una figura de participación conjunta entre empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, el Comité de Seguridad y Salud (Capítulo V de la LPRL "Comité de Seguridad y Salud").

3.2.1. DERECHO DE CONSULTA

Cuestiones sobre las que el empresario y empresaria debe consultar a los trabajadores y trabajadoras:

- 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 y trabajadoras encargados de las medidas de emergencia.
- Procedimientos de información (art. 18 LPRL) y documentación (art. 23 LPRL).
- Proyecto y organización de la formación (art. 19 LPRL).
- Cualquier acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la salud y seguridad de los trabajadores y trabajadoras.

3.2.2. DERECHO DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

En las empresas de más de 6 empleados y/o empleadas el derecho a la participación en cuestiones de seguridad y salud, se canalizará a través de la representación legal de las personas trabajadoras, cuando dicha representación exista.

Este derecho como es lógico queda adscrito a los Delegados y Delegadas de Personal, Comités de Empresa y a los y las representantes sindicales, con las condiciones que establece el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Órganos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en su caso.

[3]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.

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 Y DELEGADA DE PREVENCIÓN

Ser Delegado o Delegada de Prevención de UGT es un privilegio para la persona trabajadora, pues le permite trabajar activamente en la mejora de las condiciones de seguridad y salud de los compañeros y compañeras de trabajo.

El compromiso de nuestros Delegados y Delegadas 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,[4] la implantación y el reconocimiento de UGT como Organización que responde a las verdaderas necesidades del colectivo de trabajadores y trabajadoras.

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

El Delegado y la Delegada de Prevención de UGT será el garante del derecho que todos los trabajadores y trabajadoras 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 y la Delegada de Prevención velarán por el cumplimiento por parte del empresario y la empresaria de sus obligaciones, garantizando los derechos de toda la plantilla.

4.1. CONCEPTO

Los Delegados y Delegadas de Prevención son los representantes de los trabajadores y trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo[5].

La figura del Delegado y Delegada de Prevención es, por tanto, la del **representante legal** de los trabajadores y trabajadoras, 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]Artículo 4 apartado 7 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

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

4.2. ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN

Los Delegados y las Delegadas de Prevención son designados por y entre los representantes del personal[6]. El número total de Delegados y Delegadas del centro de trabajo, va a depender del número de personas en la plantilla de la empresa, de acuerdo con la siguiente escala:

N° TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	N° DELEGADOS Y DELEGADAS PREVENCIÓN
De 6 a 30	1 Delegado o Delegada de Prevención[7]
De 31 a 49	1 Delegado o Delegada de Prevención[8]
De 50 a 100	2 Delegados o Delegadas de Prevención
De 101 a 500	3 Delegados o Delegadas de Prevención
De 501 a 1000	4 Delegados o Delegadas de Prevención
De 1001 a 2000	5 Delegados o Delegadas de Prevención
De 2001 a 3000	6 Delegados o Delegadas de Prevención
De 3001 a 4000	7 Delegados o Delegadas de Prevención
De 4001 en adelante	8 Delegados o Delegadas de Prevención

Tabla 1. Delegados o Delegadas de Prevención en función del número de trabajadores y trabajadoras en plantilla. Fuente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (artículo 35 apartado 2).

[6]Artículo 35 apartado 2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
[7]El Delegado o Delegada de Prevención será el Delegado o Delegada de Personal.
[8]El Delegado o Delegada de Prevención será elegido entre los Delegados o Delegadas de Personal.

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

TIPO DE CONTRATO	CADA TRABAJADOR O TRABAJADORA SE COMPUTARÁ COMO
FIJO	1 TRABAJADOR O TRABAJADORA
DURACIÓN DETERMINADA SUPERIOR A UN AÑO	1 TRABAJADOR O TRABAJADORA
DURACIÓN DETERMINADA INFERIOR A UN AÑO	1 TRABAJADOR O TRABAJADORA cada 200 días trabajados o fracción[9]

Tabla 2. Número de trabajadores o trabajadoras en función del tipo de contrato. (Artículo 35 apartado 3 Ley de Prevención de Riesgos Laborales)

La Ley prevé la posibilidad de optar por otros sistemas de elección de los Delegados y Delegadas de Prevención[10]:

- En los **convenios colectivos** pueden establecerse otros sistemas de designación de los Delegados y Delegadas de Prevención, siempre que quede garantizada que la **facultad de designación corresponde a los representantes de personal o a los propios trabajadores y trabajadoras.**
- En la negociación **colectiva o mediante acuerdos,** entre los representantes de los trabajadores y trabajadoras y el empresario o empresaria (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.

Puede que existan centros que carezcan de plantilla con la **antigüedad suficiente para ser electores o elegibles,** los trabajadores y trabajadoras podrán elegir por mayoría a una persona que ejerza las competencias del Delegado o Delegada de Prevención, hasta que se reúnan los requisitos de antigüedad necesarios para que se pueda realizar la elección de los representantes de personal[11].

[9]Se sumarán todos los días trabajados, por todos los trabajadores, y se dividen por 200, redondeando la cifra al número superior para determinar el número de personas trabajadoras.
[10]Artículo 35 apartado 4 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de PRL.
[11]Disposición adicional 4ª de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de PRL.

RECUERDA:

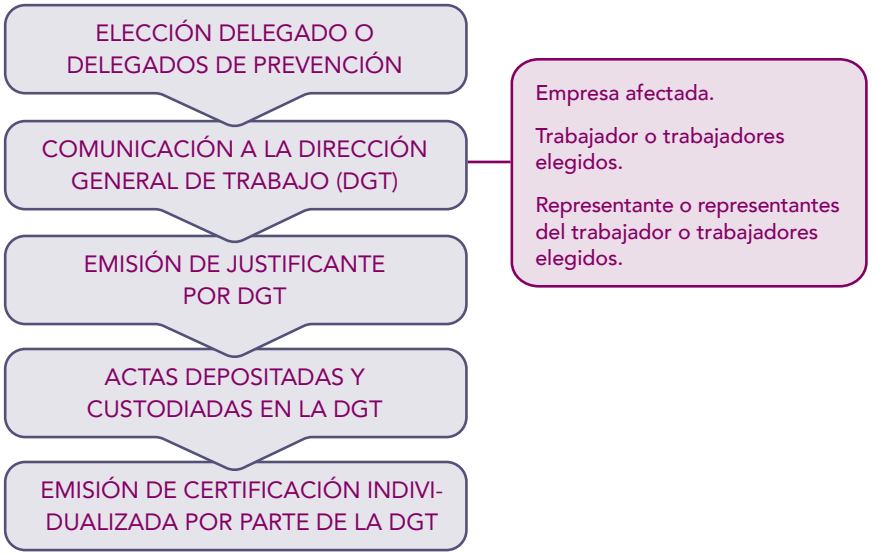
Siempre tendrá que quedar garantizado que la elección de los Delegados y Delegadas de Prevención se realice por los trabajadores y trabajadoras y/o por sus representantes. **En ningún caso esta elección será realizada por la empresa.**

4.3. COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL DELEGADO Y DELEGADA DE PREVENCIÓN

La comunicación del nombramiento del Delegado y Delegada 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 y Delegadas de Prevención[12]. El proceso que ha de seguirse es:



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

[12]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 o Delegados de Prevención a la empresa es un trámite formal por el cual se le comunica al empresario o empresaria el nombre de las personas físicas que van a ostentar, durante el periodo que dura su elección, la representación de los trabajadores y trabajadoras en materia preventiva.

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

En empresas de **31 trabajadores y trabajadoras** en adelante, los Delegados y Delegadas de Personal deberán elegir al encargado de hacer llegar esta notificación a la empresa. Pudiendo elegir en aquellas empresas de **más de 49 trabajadores y trabajadoras,** que dispongan de Comité de Empresa, al Presidente o Presidenta o Secretario o Secretaria del Comité, como encargados de rellenar y hacer llegar al empresario o empresaria esta comunicación. [13]

4.4. COMPETENCIAS Y FACULTADES

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Artículo 36), concede a los Delegados y Delegadas 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 y Delegadas 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 y trabajadoras en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
» Ser consultados por el empresario o empresaria 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 y trabajadoras.

[13]En el Anexo III, se adjuntan modelos de comunicación del nombramiento de los Delegados y Delegadas de Prevención a la empresa.

Por otro lado, tendrán derecho a ser informados acerca de la contratación de obras o servicios en la empresa o centro de trabajo, así como acerca de toda la información que repercuta en las personas trabajadoras a los que representan en el centro de trabajo en cuanto a la coordinación de actividades.

☑ Colaboración

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

☑ Cooperación de los trabajadores y trabajadoras

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

☑ Consulta

El empresario o empresaria tiene la obligación de consultar con los Delegados y Delegadas de Prevención, con carácter previo a la ejecución, cualquier acción que pueda influir en la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras.

» Los Delegados y Delegadas de Prevención, ante la consulta de la empresa, 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 o empresaria a una propuesta realizada por los Delegados y Delegadas de Prevención deberá ser motivada, exponiendo las razones y fundamentos de la misma.
» La inobservancia de las propuestas de los Delegados y Delegadas de Prevención puede agravar la sanción que se le imponga a la empresa 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 o empresaria con la plantilla 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 las personas encargadas de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención ajeno.
- La designación de las personas encargadas 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 y trabajadoras.

El RD 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, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, amplía las acciones por las que se deben consultar a los trabajadores y trabajadoras, incluyendo:

- La consulta acerca 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 y trabajadoras 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 o empresaria a la plantilla, se canalizarán a través de los Delegados y Delegadas de Prevención, en aquellas empresas que dispongan de representación. En caso de no existir dicha representación, se tendrá que realizar la consulta a todos los trabajadores y trabajadoras.

☑ **Control**

Los Delegados y Delegadas 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 o empresaria 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 en el Trabajo).

☑ **Comunicación a la empresa de deficiencias en materia de Seguridad y Salud en el trabajo**

Los Delegados y Delegadas de Prevención, en el ejercicio de sus funciones, deben comunicar al empresario o empresaria las deficiencias en materia de seguridad y salud detectadas en el centro de trabajo, derivadas del incumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales, tanto las que hayan observado o les hayan hecho llegar los empleados, 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 o empresaria.[14]

4.4.2. FACULTADES

La LPRL proporciona a los Delegados y Delegadas de Prevención, con objeto de que puedan ejercer todas sus funciones, las siguientes facultades:[15]

[14]En el Anexo IV se incluye un modelo de comunicación por parte del Delegado o Delegada de Prevención de las deficiencias encontradas en las condiciones de trabajo.

[15]Artículo 36 apartado 2 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

» Acompañar a los técnicos y técnicas de prevención 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 o empresaria sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores y trabajadoras, pudiendo presentarse, aún fuera de la jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
» Recibir del empresario o empresaria información, facilitada a éste por los encargados o encargadas de la protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes en materia de Seguridad y Salud de los trabajadores y trabajadoras.
» 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 y trabajadoras.
» Recabar del empresario o empresaria la adopción de carácter preventivo y mejora de los niveles de protección de los trabajadores y trabajadoras, pudiendo efectuar propuestas directamente a la empresa o a través del Comité de Seguridad y Salud.
» Proponer al órgano de representación de los trabajadores la paralización de la actividad.
» Acompañar a los inspectores o inspectoras de trabajo en las visitas relativas a la coordinación de actividades empresariales.
» Realizar visitas para ejercer la facultad de vigilancia y control prevista en al LPRL.
» Solicitar al empresario o empresaria 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.

☑ **Acompañamiento**

El Delegado y la Delegada de Prevención tienen la facultad de poder acompañar a los técnicos y técnicas de prevención, durante la realización de las evaluaciones de carácter preventivo de las condiciones de Seguridad y Salud de los puestos de trabajo.

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

☑ Acceso a Información y Documentación

El Delegado y la Delegada de Prevención tienen derecho a que el empresario o la empresaria les facilite el acceso a la documentación e información que sea necesaria para poder ejercer sus funciones, con las mismas limitaciones que establece la Ley.[16]

Información

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

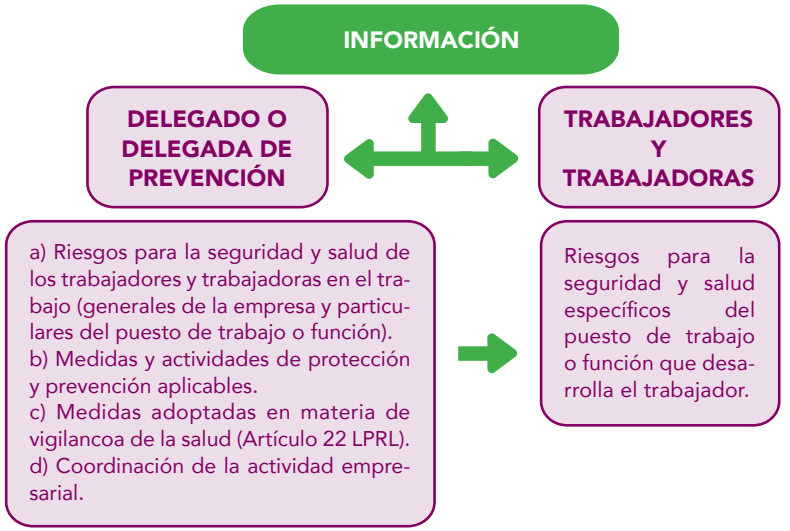
Información recibida por la Empresa

El empresario o la empresaria están obligados a adoptar las medidas adecuadas para que los trabajadores y trabajadoras reciban toda la información necesaria referente a las condiciones de trabajo y de seguridad y salud[17].

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

[16]Sobre el acceso de los delegados y delegadas de prevención a la documentación en materia preventiva en relación a la entrega efectiva de "copia" de dicha documentación, a la representación legal de las personas trabajadoras, 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 únicas excepciones de Datos Médicos, documentación relacionada con el Secreto comercial e industrial, la relativa a la Seguridad de personas e instalaciones y de Seguridad patrimonial.

[17]Artículo 18 apartado 1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales



La información que ha de ser facilitada al Delegado o la Delegada de Prevención por parte de la empresa se puede resumir en el siguiente cuadro:

EMPRESARIO O EMPRESARIA

✓ Daños producidos en la salud de los trabajadores o trabajadoras, 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 y trabajadoras.

En caso de no existir representantes de los trabajadores y trabajadoras, el empresario o empresaria deberá facilitar toda la información, a la que hace referencia este apartado, a todos y cada uno de los trabajadores y trabajadoras individualmente.

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 o empresaria para solucionar las deficiencias e incumplimientos observados en materia preventiva.

Documentación

Como ya se ha mencionado, el Delegado o Delegada de Prevención tiene derecho a que el empresario o la empresaria le facilite toda aquella información que solicite y que sea necesaria para el desarrollo de sus funciones como representante de los trabajadores y trabajadoras en materia preventiva. Para ello, será necesario que la empresa realice entrega efectiva de copia de:

- Plan de Prevención.
- Evaluación de riesgos laborales.
- 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 vaya a utilizar para la realización de los reconocimientos médicos específicos.
- Plan formativo en materia preventiva.
- Existencia de trabajadores o trabajadoras de Empresas de Trabajo Temporal o 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

Es necesario tener en cuenta que, a raíz de distintas modificaciones establecidas en el Reglamento de los Servicios de Prevención, se establecen una serie de excepciones para las pequeñas y medianas empresas:

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, 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 de las empresas en las que el empresario puede asumir de manera personal el desarrollo de la actividad preventiva. Y se amplía hasta 25 trabajadores, siempre y cuando se disponga de un único centro de trabajo.

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 estableciendo 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 y trabajadoras 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 y Economía Social.

☑ Solicitud de Información y Documentación

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

El Delegado y la Delegada de Prevención puede y debe solicitar **por escrito y con acuse de recibo** al empresario o empresaria la documentación (ver competencias y facultades), con objeto de realizar eficazmente sus funciones como representantes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo [18]

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 y Delegadas 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:

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

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.

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.

[18] La solicitud de esta documentación se puede realizar mediante el modelo que se adjunta en el anexo V de este manual.

☑ Vigilancia y control

A los Delegados y Delegadas de Prevención, la LPRL les faculta para ejercer tareas de vigilancia y control del cumplimiento por parte del empresario o la empresaria de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Para poder llevar a cabo estas funciones, los Delegados y Delegadas podrán realizar visitas a los diferentes puestos de trabajo, permitiéndoles acceder a cualquier zona del mismo y comunicarse con la plantilla 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 y Delegadas de Prevención deben, no sólo vigilar que se cumpla 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 y Delegadas realicen propuestas de mejora de las condiciones de trabajo y éstas sean aceptadas por el empresario o la empresaria, 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 LPRL faculta a los Delegados y Delegadas de Prevención para que, una vez informados por la empresa sobre los daños producidos en la salud de la plantilla, 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 y Delegadas de prevención tienen la facultad y el deber de realizar todas aquellas propuestas que crean convenientes para la mejora de las condiciones de trabajo. Para ello, se debe tener en cuenta que:

- **La respuesta negativa a las propuestas realizadas por el Delegado o Delegados de Prevención ha de estar motivada por el empresario, exponiendo las razones y fundamentos de la misma.**
- Las propuestas que se hagan llegar a la empresa deberán realizarse **por escrito y con acuse de recibo de la misma.**

- ✓ El empresario o empresaria 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 y trabajadoras a través de dichos representantes.
- ✓ Las propuestas que hagan los Delegados y Delegadas de Prevención en respuesta a la información recibida, se harán llegar al empresario o empresaria 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 o Delegada de Prevención podrá proponer la paralización de la actividad al Comité de Empresa cuando el empresario o empresaria haya incumplido sus obligaciones y no haya adoptado las medidas preventivas y protectoras necesarias, exponiendo a los trabajadores y trabajadoras a una situación de riesgo grave e inminente.

☑ Solicitud de actuación a la empresa o del Comité de Seguridad y Salud

Los Delegados o Delegadas 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 y Delegadas 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 o la empresaria deberá ser motivada, tal y como se mencionaba en el apartado anterior.[19]

☑ Paralización de la actividad

El Delegado o Delegada 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 y trabajadoras.

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

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

☑ 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 las personas trabajadoras a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 4, apartado 4° 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".*

De esta forma, podemos decir que para que se considere que un riesgo es grave e inminente, es necesario que se cumplan dos requisitos:

1°. Que existan indicios racionales que indiquen que la situación de riesgo puede producirse de forma inmediata.
2°. Que, de producirse la exposición a ese riesgo inmediato, las consecuencias para la salud de los trabajadores o trabajadoras expuestas, supongan un daño grave, aunque este daño no se manifieste de forma inmediata.

Obligaciones del empresario o empresaria

Ante una situación de riesgo grave e inminente **el empresario o empresaria está obligado a tomar todas las medidas necesaria**s para preservar la seguridad y salud de la plantilla. Las acciones que ha de seguir son (Art. 21 LPRL):

1. Informar lo antes posible a todos los trabajadores y trabajadoras afectadas acerca de la existencia de dicho riesgo, y de las medidas adoptadas o que en su caso deben adoptarse en materia de protección.
2. Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, los trabajadores y trabajadoras puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo.
3. Disponer de lo necesario para que el trabajador o trabajadora 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 o trabajadoras 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 o empresaria **no podrá exigir a los trabajadores y trabajadoras 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.

La representación legal de las personas trabajadoras
En el caso de que el empresario o empresaria no adopte o no permita adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras, la representación legal de éstos podrá acordar, por mayoría de sus miembros, la paralización de la actividad de las personas trabajadoras afectadas por el riesgo.

Los Delegados y Delegadas de Prevención
Ante la imposibilidad de reunir con la urgencia que requiere la situación de riesgo, a la representación del personal, los Delegados y Delegadas 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 o empresaria por el Secretario o Secretaria 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 y Delegadas de Personal o, en su defecto, por mayoría de los Delegados y Delegadas de Prevención, se seguirá un modelo similar de comunicación.

☑ **Comunicación a la autoridad competente**
La comunicación del acuerdo (Comité de Empresa, Delegados y Delegadas de Personal o Delegados y Delegadas de Prevención) de paralización de la actividad debe realizarse de inmediato a la autoridad laboral (ver modelo en Anexo VII.B de este manual).

RECUERDA:
Los trabajadores y trabajadoras 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. Sólo se les podrá sancionar cuando quede demostrado que han intervenido de mala fe o de forma negligente grave.

5. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud, formado en centros de trabajo de 50 o más trabajadores y trabajadoras es, por un lado, el órgano **consultivo** en materia preventiva de la empresa, en el cual participan representantes de la empresa y representantes de las personas trabajadoras 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,** es decir, 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 las personas trabajadoras 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 dichas actuaciones y las consecuencias por incumplimientos en materia de seguridad y salud, es únicamente del empresario o empresaria.

La formación del Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo es fundamental para mejorar las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras, permitiendo proponer y alcanzar acuerdos (que deberán ser recogidos por escrito); aumentar la implicación de la empresa en la mejora de la actuación preventiva, fijando

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 o Presidenta y Secretario o Secretaria, la periodicidad de las reuniones ordinarias, la forma de convocar las reuniones extraordinarias, etc.

Debes recordar que, como Delegado o Delegada 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 o más trabajadores (Art. 38 LPRL).

5.2. CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Como órgano paritario está formado por los Delegados y Delegadas de Prevención, de una parte, y por el empresario o empresaria y/o sus representantes en mismo número, de la otra.

5.2.1. CONSTITUCIÓN

En la constitución del Comité de Seguridad y Salud debemos distinguir dos etapas. Por un lado, la comunicación a la empresa del derecho de los trabajadores y trabajadoras (obligación del empresario) y la necesidad de su constitución, y, por otro lado, la formalización del mismo.

Las empresas que cuenten con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud podrán acordar con su plantilla 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 posible, se debe solicitar a la empresa que no incluya en el mismo a los miembros del servicio de prevención ya que se trata de órganos asesores en materia preventiva, que deben mantenerse al margen de los intereses empresariales.[20]

☑ 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 o Presidenta y al Secretario o Secretaria[21].

RECUERDA:
Es fundamental que los Delegados y Delegadas de Prevención vigilen y controlen que una vez finalizadas todas y cada una de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, las actas sean firmadas por todos los miembros del Comité, tanto por la representación legal de las trabajadoras y trabajadores como por la empresa.

5.2.2. COMPOSICIÓN

El Comité de Seguridad y Salud, una vez constituido, estará formado por los Delegados y Delegadas 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 o Presidenta y un Secretario o Secretaria, a los cuales se les otorgará una serie de funciones y competencias.

[20] Ver modelo de solicitud en el Anexo VIII de este manual.

[21] Ver Anexo IX de este manual, donde se adjunta un modelo de Acta de composición del Comité de Seguridad y Salud.

A las reuniones del Comité podrán acudir y participar, **con voz pero sin voto**, los Delegados y Delegadas Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa. En las mismas condiciones será posible la participación de trabajadores o trabajadoras de la empresa especialmente cualificadas o informadas 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 o asesora técnica externa 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 o asesora 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/Presidenta y Secretario/Secretaria: 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 y trabajadoras: procedimiento a seguir para que un trabajador o trabajadora 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:

- Cuando la parte social no ostente la secretaría del CSS, es necesario que se realicen actas paralelas, para tener constancia de que todos los temas tratados quedan reflejados en el acta original que se firme, o en caso contrario que podamos realizar modificaciones.
- De todas las decisiones que se tomen en el seno del CSS debe quedar constancia por escrito para poder exigir el cumplimiento completo de los acuerdos que se hayan adoptado.
- Se deben fijar plazos concretos para poder establecer calendarios de actuación.
- Se debe conservar toda la documentación que se genere en el CSS.
- El original del Reglamento debe ser firmado por todos los constituyentes en todas sus hojas y ser registrado ante la autoridad laboral para evitar posibles discrepancias en cuanto a su contenido.

• Es fundamental que los Delegados y Delegadas 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 la parte social 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 y Delegadas de Prevención podrán solicitar una ampliación del Orden del día por escrito al Presidente o Presidenta 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 el Orden del día un punto de "Ruegos y preguntas" donde puedan plantearse cuestiones de interés para el Comité, que no estén recogidas en los puntos anteriores, para poder tratar en esa reunión o 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 o Presidenta, 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 o Presidenta 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. [22]

5.4. COMPETENCIAS Y FACULTADES

El Artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 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 LPRL establece las competencias que la legislación otorga a los miembros del Comité de Seguridad y Salud (Delegados y Delegadas de Prevención en el caso de la representación de los trabajadores y trabajadoras).
Estas competencias son:

» 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.
» 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.

[22] Puedes encontrar un modelo de solicitud de convocatoria extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Anexo XII de este manual.

☑ Participación en los planes y programas preventivos

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud deben ser consultados y deberán 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 Delegados y Delegadas de Prevención, miembros del Comité, 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 actividad 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 y trabajadoras (Artículo 16.3. LPRL).
» Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores y trabajadoras y conclusiones obtenidas de los mismos (Artículo 22 LPRL).
» Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador o trabajadora una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

☑ Solicitud a la empresa de entrega del plan de prevención

El plan de prevención es la herramienta que nos permite conocer cómo está estructurada la prevención en la empresa. Este documento, tal y como establece el Reglamento de los Servicios de Prevención, debe contener:

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, los documentos de la evaluación de riesgos y la planificación preventiva deberán estar incluidos dentro de este documento.

Teniendo en cuenta esto, los Delegados y Delegadas de Prevención, deberán solicitar al empresario o empresaria 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) Cuando 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 la evaluación de riesgos laborales

Entre las obligaciones que la LPRL impone a los empresarios y empresarias en materia preventiva, se encuentra la necesidad de realizar la evaluación de riesgos laborales. Se debe realizar una evaluación inicial de riesgos, cuando se inicie la actividad, y ésta se deberá revisar posteriormente de manera periódica.

Dentro de la evaluación de riesgos se deberán contemplar, por un lado, los riesgos generales del centro de trabajo y por otro, los riesgos específicos de cada uno de los puestos de existentes.[23]

La Evaluación de riesgos laborales es un proceso dirigido a estimar la magnitud de los riesgos que no se hayan podido evitar, obteniendo así información necesaria para que la empresa pueda tomar decisiones apropiadas sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas, la prioridad o emergencia para llevarlas a cabo, y en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

[23]Es importante mencionar que en materia preventiva los distintos puestos a evaluar no tienen por qué corresponder con las categorías profesionales existentes en la empresa. Dentro de la evaluación de riesgos, una misma categoría profesional puede conllevar más de un puesto de trabajo a evaluar.

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 y trabajadoras que deban desempeñarlos.
- Grado de adecuación de lo dispuesto en la normativa de prevención de riesgos laborales y protección de los trabajadores y trabajadoras 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, trabajo nocturno, monotonía, etc.

La empresa deberá facilitar la participación en la realización de la evaluación de riesgos a los Delegados y Delegadas de Prevención.

Los Delegados y Delegadas de Prevención, deberán solicitar a las personas empresarias la entrega de esta documentación en los siguientes casos:

1) Cuando no se haya hecho ningún tipo de evaluación en el centro de trabajo. Con el fin de instar al empresario o empresaria a que comience las labores de prevención en el centro de trabajo.
2)Cuando 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)Cuando hayan cambiado las condiciones de trabajo y, por tanto, haya sido modificado el resultado de la evaluación.
4)Cuando se hayan producido daños para la salud de los trabajadores o trabajadoras y, por tanto, haya sido modificado el resultado de la evaluación.
5)Cuando hayan cambiado los trabajadores o trabajadoras que realizan la tarea.

Es importante tener en cuenta que:
a)Previa a la realización de la evaluación de riesgos, el empresario o empresaria deberá informar y consultar a los representantes de las personas trabajadoras 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 y trabajadoras para permitir su asistencia y colaboración.[24]

☑ Solicitud a la empresa de entrega de 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 y Delegadas de Prevención deben solicitar al empresario o empresaria la elaboración y/o entrega de este documento en los siguientes casos:

1) Cuando se haya realizado ya la evaluación de riesgos en el centro de trabajo. Con el fin de instar al empresario o empresaria a que comience la acción preventiva en los puestos afectados.
2) Cuando hayan cambiado las condiciones de trabajo y, por tanto, haya sido modificada la evaluación, y deba adecuarse la planificación a estas modificaciones.
3) Cuando se hayan producido daños para la salud de los trabajadores o trabajadoras 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 o trabajadoras, la representación legal de las personas trabajadoras deberá ser informadas 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.[25]

[24]En el Anexo XV se adjunta un modelo de solicitud a la empresa de la Evaluación de Riesgos.
[25]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 del 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 y Delegadas 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 las personas trabajadoras, 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 para conocer la situación de la prevención

de riesgos laborales en la empresa, 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 las personas trabajadoras.

☑ **Documentación e información**

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

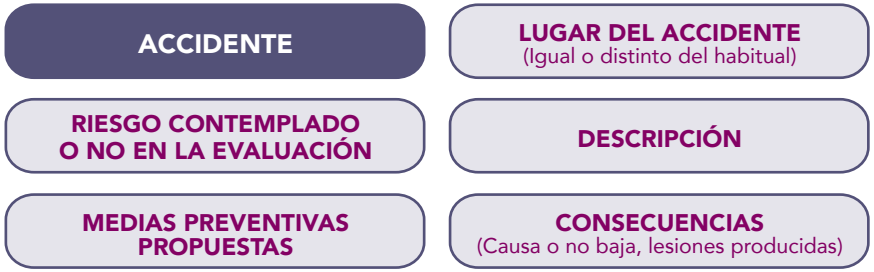
☑ **Análisis de los daños a la salud de las personas trabajadoras**

El artículo 36.2.c) de la LPRL obliga al empresario o empresaria a informar a los representantes de las personas trabajadoras, miembros del Comité, de los daños producidos en la salud o a la integridad física de los trabajadores y trabajadoras, 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
- Registar toda la documentación relativa al accidente para poder llevar un
- Proponer al empresario o empresaria la adopcion de medidas a partir de los datos suministrados por la investigación sobre las causas del accidente.
- Prestar apoyo y asesoramiento al trabajador o trabajadora accidentada.
- Informar a todos los trabajadores y trabajadoras 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 o Delegada de Prevención no es responsable si en la empresa se produce un accidente, ya que es el empresario o empresaria el que está obligado a garantizar la protección de la salud de las personas trabajadoras.

☑ 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 o trabajadora), así como de los incidentes o "accidentes blancos" (aquellos que, no provocando daños en la salud de las personas trabajadoras 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 o empresaria.

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 y trabajadoras, 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 o empresaria mejoras en las acciones preventivas.
- Llevar un registro de los daños para la salud sufridos por los trabajadores y trabajadoras.

☑ Parte oficial de accidente de trabajo

Una vez que un trabajador o trabajadora 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 o Delegada de Prevención deberá velar por que ese parte se rellene de forma adecuada. [26]

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 o trabajadora.

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,** ha de realizar una comunicación urgente a la Dirección Provincial de Trabajo en 24 horas, mediante telegrama, fax o medio similar.

Memoria y Programación anual de servicios de prevención

Los representantes de los trabajadores y trabajadoras en el Comité de Seguridad y Salud, tienen que ser informados por el empresario o empresaria, de la Programación

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

anual de las actividades preventivas, realizadas por el servicio de prevención de la empresa, así como de la Memoria de la actuación preventiva del 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.**

6. IGUALDAD Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIEMH), introdujo cambios dentro de la normativa de prevención de riesgos laborales y con ello se ampliaron las tareas sobre las que la representación de las personas trabajadoras debe tener una especial vigilancia y control, como son:

- Vigilar que la **empresa 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 las personas trabajadoras.
- Tener especial **vigilancia y control de los posibles casos de acoso,** y participar junto al empresario o empresaria 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.

Actualmente, con la reciente aprobación de la **Ley Orgánica 10/2022,** de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, a través del Artículo 12 de esta norma *"Prevención y sensibilización en el ámbito laboral"*, se establecen una serie de medidas a llevar a cabo por la empresa:

Arts. 12 y 16.2. Obligaciones de las empresas en el ámbito de la prevención y la detección de violencias sexuales.

En estos artículos se disponen medidas de prevención y sensibilización contra las violencias sexuales en el ámbito laboral, estableciendo:

Artículo 12. Las empresas están obligadas a promover las condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, en los términos previstos en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIEMH), incluidos los cometidos en el ámbito digital Están también obligadas a arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido víctimas de estas conductas, incluyendo específicamente las sufridas en el ámbito digital.

Las empresas podrán negociar con la representación de las personas trabajadoras la adopción de medidas tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas, protocolos de actuación o acciones de formación.

Estas medidas se aplicarán a toda la plantilla de la empresa, cualquiera que sea la forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y con contratos en prácticas, las personas becarias y el voluntariado y las personas que presten sus servicios a través de contratos de puesta a disposición.

Las empresas están obligadas a promover la sensibilización y a ofrecer formación para la protección integral contra las violencias sexuales a todo el personal a su servicio. Así mismo, están obligadas a **incluir en la valoración de riesgos de los diferentes puestos de trabajo ocupados por trabajadoras,** la violencia sexual entre los riesgos laborales concurrentes, y formar e informar de ello a sus trabajadoras.

Cuando la empresa cumpla con lo descrito anteriormente, podrá conllevar su reconocimiento como «Empresas por una sociedad libre de violencia de género», quedando pendiente de desarrollo normativo las particularidades de dicho distintivo.

Artículo 16.2. Este artículo contempla la obligación de las empresas de integrar la perspectiva de género en la organización de los espacios de sus centros de trabajo con el fin de que resulten seguros y accesibles para todas las trabajadoras.

7. GARANTÍAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

A los Delegados y Delegadas de Prevención y, por extensión, a aquellos que forman parte del Comité de Seguridad y Salud, la LPRL 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 y trabajadoras sin temer represalias de la empresa, tanto la Ley 31/1995 LPRL en su artículo 37, como el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (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 y Delegadas de Prevención de UGT, es fundamental para que sus derechos no se encuentren limitados por las presiones que pueda ejercer el empresario o empresaria y se dediquen a luchar por la mejora de las condiciones de los trabajadores y trabajadoras.

7.1. GARANTÍAS

Para asegurar que la representación legal de las personas trabajadoras pueda desarrollar sus competencias y facultades sin sufrir ningún tipo de perjuicio, las normas les conceden una serie de garantías.

El TRET establece en su artículo 68 las siguientes garantías en el desarrollo de sus funciones representativas:

7.1.1. 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 o interesada y los restantes representantes de los trabajadores y trabajadoras.

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.

7.1.2. 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 y trabajadoras 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.

7.1.3. 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 o trabajadora 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 y trabajadoras sea sancionado o despedido por algo relacionado con su actividad representativa.

7.1.4. PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN EN SU PROMOCIÓN ECONÓMICA O PROFESIONAL.

Regulado 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 o trabajadora se pueda ver perjudicado en su promoción económica y/o profesional por su condición de representante de los trabajadores y trabajadoras y con motivo del desempeño de su representación.

7.1.5. 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 distribuirlas 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 del derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen de otras personas.

7.1.6. CRÉDITO HORARIO.

Regulada en el artículo 68.e) del TRET, supone la concesión a los representantes de los trabajadores 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 y trabajadoras de la empresa, según muestra el siguiente cuadro:

CRÉDITO DE HORAS DELEGADOS PREVENCIÓN	
Nº TRABAJADORES	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 o trabajadora 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 y trabajadoras conserva el derecho a la retribución que hubiera percibido de haber realizado efectivamente su trabajo.

Se evita así que el representante de los trabajadores y trabajadoras 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 y Delegadas de Prevención les serán de aplicación las garantías del artículo 68 del TRET, establece unas precisiones al respecto.

En este sentido, especifica que el tiempo utilizado por los Delegados y Delegadas 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 imputándose al citado crédito horario (por tanto, se considerará tiempo de trabajo efectivo), el tiempo dedicado a:

- Reuniones del Comité de Seguridad y Salud.
- Cualesquiera otras reuniones convocadas por el empresario o empresaria 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.

7.2. FORMACIÓN

El artículo 37.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece como otra garantía para los Delegados y Delegadas 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 o empresaria, 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 de Prevención supone una infracción grave del empresario, 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 2.451 hasta 49.180 Euros".

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

7.2.1. FORMACIÓN QUE DEBE RECIBIR EL DELEGADO DE PREVENCIÓN

Los Delegados de Prevención deberán recibir una formación mínima de 30 horas, cuyo contenido debe incluir el programa establecido en el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP), **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, así como el contenido que se debe incluir en dicho curso.

7.2.2. SOLICITUD DE RECLAMACIÓN DE HORAS DE FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE LA EMPRESA

El artículo 37.2 de la LPRL establece que: "el empresario deberá proporcionar a los Delegados 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 de Prevención".*

La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada laboral. En caso de no poder impartirse dentro del horario de trabajo, el tiempo invertido en dicha formación, deberá compensarse a los Delegados y Delegadas (artículo 19.2 de la LPRL). [27]

7.2.3. SOLICITUD DE HORAS PARA ASISTIR A LA FORMACIÓN ORGANIZADA POR EL SINDICATO

El empresario o empresaria debe facilitar a los Delegados y Delegadas 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.

[27] Ver Modelo de solicitud de reclamación de horas de formación del anexo XIX.

El Delegado o Delegada de Prevención podrá solicitar al empresario o empresaria, por escrito y con acuse de recibo, acudir a la formación organizada por el Sindicato.[28]

Cuando el Delegado o Delegada 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 la empresa, de no ser así, a todos los efectos será computable dentro de sus horas de crédito horario.

7.3. SIGILO PROFESIONAL

Los Delegados y Delegadas 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 o delegada deberá entregársele toda la documentación que marca la normativa en materia de prevención.

[28]Ver modelo de solicitud de asistencia a horas de formación organizada por UGT del Anexo XX.

8. EL DELEGADO Y LA DELEGADA DE PREVENCIÓN ANTE LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. SERVICIOS PREVENCIÓN.

8.1. LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Para poder llevar a cabo una correcta gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa, se deberán aplicar los "Principios de la acción preventiva", establecido por el artículo 15 de la LPRL. Estos principios 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:

- 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 y trabajadoras.
- Evaluar los riesgos que no se hayan podido evitar, 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.

- Integrar la acción preventiva en la gestión de la empresa.
- Informar a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos que comporta su trabajo.
- Formar a toda la plantilla en materia preventiva, en función de los riesgos a que están expuestos.
- Establecer la adecuada vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras.
- Desarrollar actuaciones ante situaciones de emergencia.
- Investigar los daños en la salud de los trabajadores y trabajadoras, de cara a poder establecer las medidas correctoras necesarias que eviten la repetición.

8.1.1. 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."

Para llevar a cabo este Plan de Prevención se establecen dos instrumentos esenciales de cara a una correcta gestión de la prevención de riesgos laborales de las empresas, que pueden ser llevados a cabo por fases y de forma programada, estos son la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

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".

8.1.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La LPRL establece una serie de obligaciones y de derechos para empresarios y empresarias y personas trabajadoras. Entre las obligaciones que impone a las empresas, encontramos que éstos tienen que realizar:

- Evaluación inicial de los riesgos
- Evaluación con carácter periódico

Así mismo se deberá realizar, por un lado, una evaluación de los riesgos del centro de trabajo y por otro, una evaluación de 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 o empresaria 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 del acondicionamiento de los lugares de trabajo, de las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores o trabajadoras que deban desempeñarlos.
- Grado de adecuación de lo dispuesto en la normativa de prevención de riesgos laborales y protección de los trabajadores y trabajadoras frente a riesgos específicos, personas especialmente sensibles y
- Relación y descripción de los equipos de trabajo y de los agentes químicos, físicos o biológicos presentes en los puestos de trabajo.

Evaluación Inicial de los riesgos:

Todos los riesgos que concurran 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 la plantilla, 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 características del trabajo, incluidas las de organización y ordenación que influyan en la magnitud de los riesgos.
- La posibilidad de que el trabajador o trabajadora 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 y trabajadoras, el empresario o empresaria 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. El empresario o empresaria 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 o trabajadora cuyas características personales o estado biológico conocido lo haga especialmente sensible a determinados riesgos que deriven de las condiciones del puesto.
- Sin perjuicio de los apartados anteriores deberá revisarse la evaluación inicial con la periodicidad que acuerde la empresa con los representantes de los trabajadores y trabajadoras (Art. 6.2 RSP).

8.1.3. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

Una vez realizada la evaluación de riesgos, de los datos desprendidos de esta evaluación, el empresario o empresaria 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 y trabajadoras 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 o empresaria siempre es responsable último, aunque pueden figurar en este apartado los mandos intermedios, responsables de departamentos, coordinadores o coordinadoras o incluso los Servicios de Prevención), así como el coste económico asignado por la empresa para llevar a cabo dichas medidas preventivas.

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

8.1.4. 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 y Salud 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 pueda conllevar una disminución en la protección de las personas trabajadoras.

Los criterios de simplificación en los que se basa esta Guía y que sirven de apoyo a las empresas y los Servicios de Prevención, de cara a implantar un Sistema de Gestión de PRL (SGPRL) 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 aquellos riesgos que ya han sido eliminados.
- Reducir la actividad preventiva y evitar información innecesaria, 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.

8.1.5. VIGILANCIA DE LA SALUD

El artículo 22 de la LPRL, dispone que el empresario o empresaria deberá garantizar a sus trabajadores y trabajadoras 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.

Las notas definitorias de este derecho de los trabajadores y trabajadoras, a su vez constituye una obligación de los empresarios y empresarias. Se pueden resumir en: **especificidad en función de los riesgos, periodicidad, voluntariedad, respeto a la intimidad y a la dignidad del trabajador y trabajadora y gratuidad.**

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

DERECHO DEL TRABAJADOR O TRABAJADORA, OBLIGACIÓN DEL EMPRESARIO O EMPRESARIA.

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

Esta **obligación del empresario o empresaria** conlleva el correlativo **derecho de los trabajadores y trabajadoras** 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 la plantilla a someterse a la realiza-

ción de los reconocimientos médicos, siendo necesario su consentimiento expreso. De este carácter voluntario, la ley realiza una serie de **excepciones:**

- Que sea necesario para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras.
- Que el estado de salud del trabajador o trabajadora constituya un peligro para él mismo, para el resto de los trabajadores y trabajadoras 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 la representación legal de las personas trabajadoras, quienes emitirán un informe con carácter previo.

Por otra parte, el 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 establece, en su artículo 243 ***"Normas específicas para enfermedades profesionales"***

"1. Todas las empresas que hayan de cubrir puestos de trabajo con riesgo de enfermedades profesionales están obligadas a practicar un reconocimiento médico previo a la admisión de los trabajadores que hayan de ocupar aquellos y a realizar los reconocimientos periódicos que para cada tipo de enfermedad se establezcan en las normas que, al efecto, apruebe el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
2. Los reconocimientos serán a cargo de la empresa y tendrán el carácter de obligatorios para el trabajador, a quien abonará aquella, si a ello hubiera lugar, los gastos de desplazamiento y la totalidad del salario que por tal causa pueda dejar de percibir.
3. Las indicadas empresas no podrán contratar trabajadores que en el reconocimiento médico no hayan sido calificados como aptos para desempeñar los puestos de trabajo de que se trate. Igual prohibición se establece respecto a la continuación del trabajador en su puesto de trabajo cuando no se mantenga la declaración de aptitud en los reconocimientos sucesivos.
4. Las disposiciones de aplicación y desarrollo determinarán los casos excepcionales en los que, por exigencias de hecho de la contratación laboral, se pueda conceder un plazo para efectuar los reconocimientos inmediatamente después de la iniciación del trabajo."

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 la población trabajadora.

No debemos olvidar que la vigilancia de la salud tiene que considerar singularmente al trabajador o trabajadora, 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 las personas trabajadoras 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 y trabajadoras afectados, no pudiendo ser utilizados estos resultados con una finalidad distinta de la protección y vigilancia de la salud de los mismos (no podrá en ningún caso, realizarse con fines discriminatorios o que supongan un perjuicio para el trabajador o trabajadora).

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 a la empresa u otras personas, con el consentimiento expreso de la persona afectada.**

El empresario o empresaria y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención, serán únicamente informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados, en relación con la aptitud del trabajador o trabajadora 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.

Los Delegados y Delegadas de Prevención también podrán solicitar al empresario o empresaria, 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, posteriormente a inter-

valos regulares y, cuando sea necesario por haberse detectado en algún trabajador o trabajadora 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 o Delegadas de Prevención, consideren que los trabajadores y trabajadoras 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 para las personas trabajadoras afectadas, de cara a verificar la efectividad de las medidas adoptadas por el empresario o empresaria y los efectos que pueden tener las condiciones de trabajo sobre la población trabajadora.

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 y trabajadoras 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).

Mediante convenio colectivo, de Empresa o acuerdos del Comité de Seguridad y Salud, se deberán establecer la periodicidad de los reconocimientos médicos que sean necesarios, en función de los riesgos a los que esté expuesta la plantilla.

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 o trabajadora:** los reconocimientos médicos que se lleven a cabo con motivo de la vigilancia y control de la salud de la plantilla 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 o trabajadora 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 o trabajadora.
- **Equitativa:** se debe garantizar por igual para todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa sin establecer distinciones.
- **Específica:** debe realizarse en función de los riesgos derivados del medioambiente laboral y del puesto de trabajo, siendo necesario que en la evaluación de riesgos laborales participen profesionales sanitarios de los servicios de prevención de la empresa.
- **Voluntaria:** sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador o trabajadora 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, debiendo existir un informe previo de los representantes de los trabajadores y trabajadoras. Estas excepciones son:

» Para poder evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre el estado de salud de los trabajadores y trabajadoras.

» Para verificar si el estado de salud del trabajador o trabajadora puede constituir un peligro para su persona, para los demás trabajadores o trabajadoras, 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.

» Para los casos de riesgo de enfermedad profesional, recogidos en el artículo 243 de la Ley General de la Seguridad Social.

- **Proporcionalidad de las pruebas:** Deberán causar las menores molestias posibles al trabajador o trabajadora 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 o trabajadora de manera clara, veraz y comprensible. Su incumplimiento será motivo de infracción grave.
  El empresario o empresaria 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 las personas trabajadoras.
- **No discriminatoria:** Los datos obtenidos de la vigilancia de la salud no se podrá usar nunca con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador o trabajadora sometido a dicha vigilancia.
- **Gratuita:** El coste derivado de la Vigilancia de la salud no podrá recaer en ningún caso sobre el trabajador o la trabajadora (Art. 14.5 LPRL). Este coste no es solo económico, sino también el coste de tiempo libre para el trabajador. 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 supuestos 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 la plantilla deberá repetirse con una 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 en la evaluación de riesgos.
- **Tras una ausencia prolongada:** Cuando el trabajador o la trabajadora se reincorpore a su puesto de trabajo tras un periodo de baja prolongada con el fin de proteger su salud 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 o trabajadoras de la empresa y las acciones que se realizan de forma individual para cada trabajador o trabajadora:

- **Vigilancia de la salud colectiva:** Implica la recogida sistemática de datos sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras, de cara a su posterior análisis e interpretación para poder determinar la eficacia de las medidas preventivas sobre su salud, así como la detección precoz de posibles patologías 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 y trabajadoras.
- **Vigilancia de la salud individual:** Se lleva a cabo a través de los reconocimientos médicos específicos de los trabajadores y trabajadoras. 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 la actividad de la empresa y de los riesgos a los que pueda estar expuesta la plantilla.

RECUERDA
Vigilancia de la salud ≠ Reconocimiento médico

ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO DE ENFERMEDADES PROFESIONALES[29]

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".*

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 la población trabajadora, este fue derogado y modificado por el **actual Cuadro de Enfermedades Profesionales** en el Sistema de la Seguridad Social al que alude el art. 157 TRLGSS. Este cuadro es aprobado por el **Real Decreto 1299/2006,** de 10 de noviembre[30], 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.

[29]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.
[30]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.

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 y Economía 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 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 y Economía Social, previo informe del Ministerio de Sanidad, 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 y Economía 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.

8.1.6. 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 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.
- **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 que detecten, cuidando de que 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.)** 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, se da por implantado, siendo importante 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.

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 Emergencia y Autoprotección, estará en un lugar señalizado 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 o empresaria 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 y trabajadoras 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 y trabajadoras 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.

8.2. 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 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 y trabajadoras.

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 y trabajadoras.
- Determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y vigilancia de su eficacia.

- Información y formación a los trabajadores y trabajadoras.
- Elaboración de planes de emergencia y evacuación y prestación de primeros auxilios.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras.

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 preventivas que la empresa podrá adoptar para el desarrollo de las actividades preventivas dentro de su empresa son:

8.2.1. Asunción personal por el empresario o empresaria

El empresario o empresaria podrá realizar personalmente las actividades preventivas cuando:

» La empresa tenga menos de diez trabajadores y trabajadoras, o en empresas de hasta 25 trabajadores y trabajadoras 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 las personas trabajadoras, por lo que deberá cubrirlo por alguna de las modalidades restantes.

8.2.2. Designación de trabajadores y trabajadoras

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

» El número de trabajadores y trabajadoras, así como el tiempo empleado sean los necesarios para realizar adecuadamente sus funciones preventivas.
» Las personas designadas han de tener la capacitación correspondiente a las funciones a desempeñar.
» Será el empresario o empresaria quien elija a estos trabajadores y/o trabajadoras.

El INSST 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 y trabajadoras, cuya gestión de la prevención es asumida por el empresario o empresaria o a través de trabajadores designados.

Así mismo facilita el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de coordinación de actividades, a los trabajadores y trabajadoras autónomas que no tengan personas trabajadoras a su cargo.

8.2.3. Servicio de prevención propio

Es obligatorio que la empresa constituya un Servicio de Prevención Propio (SPP) cuando:

- La empresa tenga más de 500 personas en plantilla.
- La empresa tenga entre 250 y 500 personas en plantilla 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 Psicosociología Aplicada, y Vigilancia de la Salud).

Pueden constituirse Servicios de Prevención Mancomunados entre empresas que desarrollen simultáneamente actividades dentro de un mismo centro de trabajo, edificio o incluso grupo empresarial.

8.2.4. Servicio de prevención ajeno

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

- La designación de trabajadores y/o trabajadoras 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 la población trabajadora. Se ha de tener en cuenta que los SPA tienen un carácter asesor, debiendo dar apoyo técnico a la empresa y a los Delegados y Delegadas de Prevención, siendo obligación del empresario o empresaria 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 Psicosociología Aplicada y Medicina del Trabajo) debiendo ser preceptivo un informe de la Autoridad Sanitaria para la especialidad de Medicina del Trabajo.

8.2.5. Recursos Preventivos

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 recurso preventivo, ampliando y concretando las funciones de esta figura.

¿Qué se considera recurso preventivo?:

a. Personas trabajadoras designadas 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.

Las funciones principales del recurso preventivo consisten en:

- 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 o empresaria las circunstancias que necesiten ser corregidas.

La **empresa tiene la obligación de consultar a los trabajadores y las trabajadoras** 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 Delegados y Delegadas de Prevención a la preceptiva consulta a que está obligada la empresa se le hará llegar a éste en un plazo de 15 días **por escrito y con acuse de recibo[31].**

[31] En el anexo XXV, se adjunta un modelo de solicitud de información sobre la adopción de recursos preventivos.

9. INCAPACIDAD TEMPORAL. CONCEPTOS BÁSICOS PARA EL DELEGADO Y LA DELEGADA DE PREVENCIÓN

9.1. DEFINICIÓN

Es la situación en la que se encuentra el trabajador o la trabajadora cuando está imposibilitado temporalmente para trabajar y precisa asistencia sanitaria de la Seguridad Social.

9.2. CAUSAS QUE PUEDEN DAR LUGAR A UNA INCAPACIDAD TEMPORAL (en adelante IT)

Las personas trabajadoras se pueden encontrar en situación de incapacidad temporal debido a:

- Enfermedad común o profesional.
- Accidente sea o no de trabajo.
- Periodos de observación de enfermedades profesionales cuando durante el mismo sea necesaria la baja médica.

El tratamiento legal de cada tipo de contingencia es diferente. La diferencia básica estriba en el origen, laboral o no, de la patología que incapacita al trabajador o la trabajadora. Como ya veremos, la gestión y la cuantía de las prestaciones, así como los derechos derivados de cada una, van a ser diferentes en cada caso.

La situación de IT garantiza a la persona incapacitada, la **asistencia sanitaria** y el derecho a una **prestación económica** mientras dure la situación, siempre y cuando se reúnan los requisitos establecidos en la Ley.

La Incapacidad Temporal se regula en el **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.**

9.3. 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 (con las excepciones previstas para las prestaciones especiales para la mujer trabajadora que veremos en el punto 9.12 de este manual). 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 o Delegada de Prevención debes conocer estas diferencias a la hora de prestar asesoramiento a los compañeros y compañeras del centro de trabajo, que pudieran verse en esa situación.

9.4. PRESTACIÓN ECONÓMICA EN CASO DE IT

La prestación económica a percibir mientras se mantenga la necesidad de estar en la situación de IT, está en función de la base reguladora de la persona trabajadora y del origen de la incapacidad:

- Cuando el **origen de nuestra IT sea una enfermedad común o accidente no laboral:** nos corresponderá el 60% de la base reguladora entre el cuarto y el vigésimo día, y el 75% a partir del vigésimo primer día, contados desde la fecha de la baja médica. Desde el día 1° al 3° de la baja por IT no se tiene derecho a percibir ninguna prestación.
- Si la situación de IT que padecemos proviene de **enfermedad profesional o de accidente de trabajo;** se nos abonará el 75% de la base reguladora desde el día siguiente al de la baja médica.
- Estas cuantías pueden ser mejoradas a través de la negociación colectiva, por ello **es imprescindible consultar el convenio colectivo aplicable**. Las posibles mejoras existentes por negociación colectiva serán siempre a cargo de la empresa.
- Cuando el trabajador o la trabajadora agote el período máximo de duración de la Incapacidad Temporal, y hasta el momento de la calificación de la Incapacidad Permanente, continuará percibiendo el importe de las prestaciones de Incapacidad Temporal.

9.5. BASE REGULADORA

Es la resultante del cálculo que se realiza sobre las bases de cotización teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- En caso de que la IT derive de **una enfermedad común o accidente no laboral:** es el cociente de dividir la base de cotización por contingencias comunes del trabajador o trabajadora del mes anterior a la fecha de baja, por el número de días a que corresponda dicha cotización (30 salario mensual, 28, 30 o 31 salario diario).
- En caso de que la IT provenga de **accidente de trabajo o enfermedad profesional:** es el cociente de dividir la base de cotización por contingencias profesionales del trabajador o trabajadora del mes anterior a la fecha de la baja, sin horas extraordinarias, por el número de días a que corresponde dicha cotización (en el caso de haberse realizado horas extraordinarias se tomará la cotización por horas extraordinarias del año natural anterior dividida entre 365 salvo que la antigüedad sea inferior por lo que se expresará en función de los días de alta en la empresa).

9.6. REQUISITOS DEL TRABAJADOR O TRABAJADORA PARA ACCEDER A LA PRESTACIÓN POR IT

- Estar en alta en la Seguridad Social o en situación asimilada al alta.
- En caso de enfermedad común, haber cotizado al menos 180 días dentro de los 5 años inmediatamente anteriores al hecho causante.
- En caso de accidente, sea o no de trabajo y de enfermedad profesional, no se exige ningún periodo previo de cotización.

Situaciones asimiladas al alta

- La percepción de prestaciones por desempleo de nivel contributivo.
- Trabajadores o trabajadoras trasladadas fuera del territorio nacional al servicio de empresas españolas.
- Convenio especial de diputados, senadores y gobernantes y parlamentarios de Comunidades Autónomas.
- Los períodos de reincorporación al trabajo de las personas trabajadoras fijas discontinuas, si procediera su llamamiento por antigüedad y se encuentren en

Incapacidad Temporal.

- Huelga legal y cierre patronal (alta especial).
- Supuestos de suspensión del contrato de trabajo, si el trabajador o trabajadora está de baja en el régimen (supuestos de excedencia, permiso sin sueldo, sanción).
- Vacaciones retribuidas y no disfrutadas por el trabajador o la trabajadora con anterioridad a la finalización de la relación laboral.

9.7. PAGO DEL SUBSIDIO POR IT

Aunque pueden darse otras situaciones distintas a las que comentamos a continuación, las más habituales son:

- La prestación por incapacidad temporal (IT) corre a cargo del INSS, ISM, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social o empresa autorizada para colaborar en la gestión.
- En caso de enfermedad común o accidente no laboral, el abono de la prestación del trabajador o trabajadora, desde los días cuarto al decimoquinto de baja, ambos inclusive, correrá a cargo de la empresa y a partir del decimosexto día de baja en el trabajo, la responsabilidad del abono de la prestación le corresponderá al INSS, ISM o Mutua, en concepto de pago delegado por el empresario[32].
- Se exceptúa de lo establecido en el párrafo anterior los supuestos de alta de pleno derecho de trabajador o trabajadora (por ejemplo, cuando la empresa incumple con la obligación de alta o no cotizó por el trabajador o trabajadora a su cargo), en que corre a cargo del empresario o empresaria incumplidora.
- Ante la inexistencia de empresario o empresaria, serán el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o la Entidad Colaboradora correspondiente con la que se hubiera cubierto el riesgo, los responsables directos del pago del subsidio, desde la fecha misma en que se produzca la extinción del contrato de trabajo.
- Si la empresa emplea menos de 10 trabajadores y/o trabajadoras y lleva más de 6 meses consecutivos pagando el subsidio de IT, puede trasladar en cualquier momento la obligación del pago directo del mismo al INSS o Mutua Colaboradora de la Seguridad Social, en su caso.

[32]El pago de la prestación lo realizará la empresa a través de la nómina mensual, descontando posteriormente dicho importe a través del pago de los Seguros Sociales presentados en la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Extinguida la situación de incapacidad temporal, por agotamiento del plazo máximo de duración (12 meses) cesará la colaboración obligatoria de las empresas en el pago de la prestación (pago delegado), y el INSS o la Mutua, en su caso, procederá, sin interrupción, al pago directo del subsidio desde la calificación de la incapacidad permanente.

9.8. DURACIÓN DEL SUBSIDIO DE IT

1.- Por situaciones debidas a enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo.

- La duración máxima será de 12 meses, prorrogables por otros 6 cuando se presuma que durante ellos el trabajador o la trabajadora pueda ser dado de alta médica por curación. Para la determinación del período máximo se computarán los de recaída y de observación de un mismo proceso patológico, aunque se hubieren producido períodos de actividad laboral, siempre que éstos sean inferiores a 6 meses.
- Agotado el plazo de duración de 12 meses previsto en el párrafo anterior, el Instituto Nacional de la Seguridad Social, a través de los órganos competentes para evaluar, calificar y revisar la incapacidad permanente del trabajador o trabajadora (Equipo de Valoración de Incapacidades), será el único competente para:
  1. Reconocer la situación de prórroga expresa con un límite de 6 meses más.
  2. Determinar la iniciación de un expediente de incapacidad permanente.
  3. Emitir el alta médica, a los efectos previstos en los párrafos siguientes.

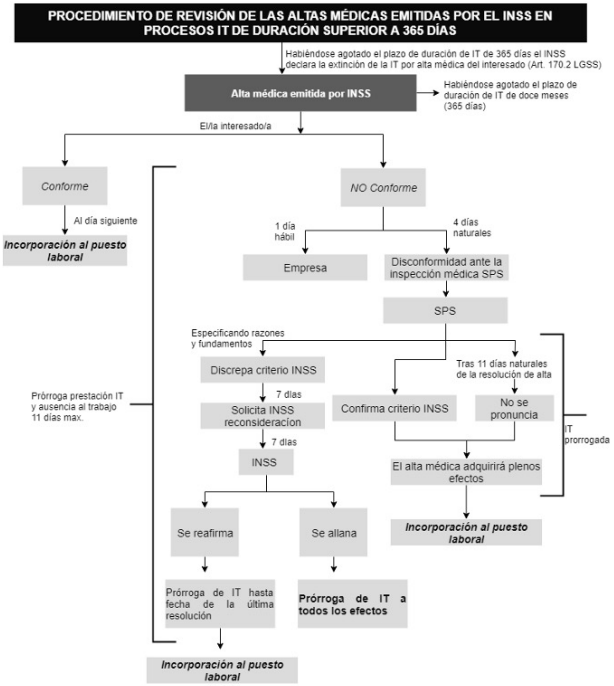
- De igual modo, el Instituto Nacional de la Seguridad Social será el único competente para:
  - Emitir una nueva baja médica por incapacidad temporal cuando aquélla se produzca en el plazo de 6 meses posteriores a la antes citada alta médica por la misma o similar patología.

1.1. Alta médica emitida por el INSS a los 365 días de baja por IT

- En los casos de alta médica emitida por el INSS al cumplirse los 365 días de la situación de IT, frente a la resolución recaída podrá el interesado o interesada, en el plazo máximo de cuatro días naturales, manifestar su disconformidad ante la Inspección Médica del Servicio Público de Salud, la cual, si discrepara del criterio de la entidad gestora, tendrá la facultad de proponer, en el plazo máximo de siete días naturales, la reconsideración de la decisión de aquélla, especificando las razones y fundamento de su discrepancia.

■ Si la inspección médica se pronunciara confirmando la decisión del INSS, o si no se produjera pronunciamiento alguno en el plazo de los once días naturales siguientes a la fecha de la resolución, adquirirá plenos efectos la mencionada alta médica. Durante el período de tiempo transcurrido entre la fecha de alta médica y aquella en la que la misma adquiera plenos efectos se considerará prorrogada la situación de incapacidad temporal.

■ Si, en el aludido plazo máximo, la Inspección Médica hubiera manifestado su discrepancia con la resolución de la entidad gestora. Esta entidad gestora se pronunciará expresamente en el transcurso de los siete días naturales siguientes, notificando la correspondiente resolución al interesado o interesada, que será también comunicada a la Inspección Médica. Si la entidad gestora, en función de la propuesta formulada, reconsiderara el alta médica, se reconocerá al interesado o interesada la prórroga de su situación de incapacidad temporal a todos los efectos. Si, por el contrario, la entidad gestora se reafirmara en su decisión, para lo cual aportará las pruebas complementarias que fundamenten aquélla, sólo se prorrogará la situación de incapacidad temporal hasta la fecha de la última resolución.



Fuente Iberley (https://www.iberley.es/temas/disconformidad-alta-medica-incapacidad-temporal-681)

1.2. Agotamiento del periodo de 12 meses

Cuando se extinga la situación de IT por el transcurso del plazo máximo (12 meses o en su caso hasta 18) se examinará necesariamente en el plazo de 3 meses al incapacitado a efectos de su calificación en el grado que corresponda como incapacitado permanente. Durante este periodo de calificación no subsiste la obligación de cotizar, manteniéndose el derecho a percibir la prestación.

No obstante, en aquellos casos en que continúe la necesidad de tratamiento médico, por la expectativa de recuperación o la mejora del estado del trabajador o la trabajadora, con vistas a su reincorporación laboral y la situación clínica del interesado o interesada hiciera aconsejable demorar la citada calificación, ésta podrá retrasarse por el período preciso, que en ningún caso podrá rebasar 24 meses desde la fecha en que se haya iniciado la incapacidad temporal.

2.- Periodos de observación por enfermedad profesional

Tendrán una duración máxima de 6 meses, prorrogables por otros 6 cuando se estime necesario para el estudio y diagnóstico de la enfermedad.

9.9. EXTINCIÓN DEL DERECHO AL SUBSIDIO POR IT

- ■ Fallecimiento.
- ■ Transcurso de los plazos máximos establecidos.
- ■ Por alta médica del trabajador o trabajadora, con o sin declaración de incapacidad permanente.
- ■ Alta médica por curación o mejoría que permita realizar el trabajo habitual.
- ■ Reconocimiento de pensión de jubilación.
- ■ Por la incomparecencia injustificada a cualquiera de las convocatorias para los exámenes y reconocimientos establecidos por los médicos adscritos al INSS o a la Mutua Colaboradora de la Seguridad Social.

9.10. PÉRDIDA O SUSPENSIÓN DEL DERECHO AL SUBSIDIO POR IT

El derecho al subsidio por Incapacidad Temporal podrá ser denegado, anulado o suspendido:

- • Cuando el beneficiario o beneficiaria haya actuado fraudulentamente para obtener o conservar dicha prestación.
- • Cuando el beneficiario o beneficiaria trabaje por cuenta propia o ajena, durante la situación de incapacidad temporal.
- • Cuando, sin causa razonable, el beneficiario o beneficiaria rechace o abandone el tratamiento que le fuere indicado.
- • También podrá ser suspendido el derecho al subsidio ante la incomparecencia

del beneficiario o beneficiaria a cualquiera de las convocatorias realizadas por los médicos adscritos al INSS y a las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social para examen y reconocimiento médico, cuando dicha incomparecencia no sea debidamente justificada.[33]

Prestación por IT en caso de extinción del contrato del trabajador o la trabajadora
Cuando el trabajador o la trabajadora se encuentre en situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes y durante la misma se extinga su contrato de trabajo, seguirá percibiendo la prestación por incapacidad temporal en cuantía igual a la prestación por desempleo hasta que se extinga dicha situación, pasando entonces a la situación legal de desempleo en el supuesto de que la extinción se haya producido por alguna de las causas legales que dan lugar a dicha situación y a percibir, si reúne los requisitos necesarios, la prestación por desempleo contributivo que le corresponda de haberse iniciado la percepción de la misma en la fecha de extinción del contrato de trabajo, o el subsidio por desempleo. En tal caso, **se descontará del período de percepción de la prestación por desempleo, como ya consumido, el tiempo que hubiera permanecido en la situación de incapacidad temporal** a partir de la fecha de la extinción del contrato de trabajo.

Cuando el trabajador o la trabajadora se encuentre en situación de incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales y durante la misma se extinga su contrato de trabajo, seguirá percibiendo la prestación por incapacidad temporal, en cuantía igual a la que tuviera reconocida, hasta que se extinga dicha situación, pasando entonces a la situación legal de desempleo si reúne los requisitos necesarios. **En este caso no procede descontar del período de percepción de la misma el tiempo que hubiera permanecido en situación de incapacidad temporal.**

9.11. 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 baja, confirmación de la baja y alta en los procesos de 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.

[33]Según lo establecido por el Real Decreto 625/2014 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.

9.11.1. 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[34] expedidos por los servicios públicos de salud se establece de la siguiente manera:

PARTES DE BAJA	
Surte efectos desde el primer día del reconocimiento médico de la IT al trabajador (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)[35]	
PARTES DE CONFIRMACIÓN[36]	
Baja muy corta: Duración estimada de la baja inferior a 5 días naturales	El mismo día se expide el parte de baja y alta, que podrá coincidir con la fecha de baja o podrá ser en cualquier de los tres días naturales posteriores a esta. Si el trabajador considera que no está todavía recuperado, podrá solicitar una nueva revisión médica coincidiendo con la fecha de alta.
Baja corta: Duración estimada de la baja entre 5 y 30 días naturales	Primer parte de confirmación se expide como máximo 7 días naturales después del parte de baja. El resto de partes de confirmación en el plazo máximo de 14 días naturales desde el primer parte de confirmación.
Baja media: Duración estimada de la baja entre 31 y 60 días naturales	Primer parte de confirmación se expide como máximo 7 días después del parte de baja. El resto de partes de confirmación en el plazo máximo de 28 días naturales desde el primer parte de confirmación.
Baja larga: Duración estimada de la baja de 61 o más días naturales	Primer parte de confirmación se expide como máximo 14 días naturales después del parte de baja. El resto de partes de confirmación en el plazo máximo de 35 días naturales desde el parte anterior.
PARTES DE ALTA	
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)	

[34]Dichas modificaciones serán tanto para el caso de las bajas por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes como para contingencias profesionales.
[35]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.
[36]Se expedirán en función de tablas orientativas de duración estándar de las bajas según la patología del trabajador, la edad y la actividad laboral.

En cualquiera de los procesos contemplados en el cuadro anterior, el facultativo médico del servicio público de salud, de la empresa colaboradora o de la mutua podrá fijar la correspondiente revisión médica en un período inferior al indicado en cada uno de los casos.[37]

9.11.2. MODIFICACIONES EN LOS PLAZOS DE REMISIÓN DE LOS PARTES DE BAJA, CONFIRMACIÓN Y ALTA

Con la aprobación del **Real Decreto 1060/2022,** de 27 de diciembre, por el que se modifica el 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 y la **Orden ISM/2/2023**, de 11 de enero, que lo desarrolla, se introducen una serie de modificaciones, que consisten principalmente en:

- Se suprime la obligación, por parte del facultativo médico, de entregar a la persona trabajadora, copia de los partes médicos (baja, confirmación y alta) dirigida a la empresa. Por tanto, se suprime el correlativo deber del trabajador o trabajadora de realizar entrega efectiva de dicho parte a la empresa.
- Será la administración pública, a través del Instituto Nacional de la Seguridad Social, quien informará directamente a las empresas de los procesos de baja, confirmación y alta, emitidos por los facultativos médicos.
- Las empresas deberán transmitir al INSS, a través del sistema de Remisión Electrónica de Datos (RED), con carácter inmediato y, en todo caso, en el plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la comunicación de la baja médica, los datos económicos del trabajador para el cálculo de la prestación económica a percibir.
- La empresa no deberá informar al INSS de los sucesivos partes de confirmación y de alta, sino que únicamente deberán remitir al INSS los datos económicos en los partes de baja.

[37]Modificación introducida con la aprobación del Real Decreto 1060/2022, de 27 de diciembre, por el que se modifica el 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.

9.12. SITUACIONES ESPECIALES DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA LAS MUJERES TRABAJADORAS

Con la aprobación de la **Ley Orgánica 1/2023, de 28 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo**[38], se incorporan varias situaciones especiales de Incapacidad Temporal, dirigidas a la mujer trabajadora:

- **Situaciones en las que pueda encontrarse la mujer en caso de menstruación incapacitante secundaria.**

Para poder acceder a la prestación de IT, es necesario un informe médico que determine la incapacidad como una dismenorrea generada por una patología diagnosticada (endometriosis, miomas, enfermedad inflamatoria pélvica, adenomiosis, pólipos endometriales, ovarios poliquísticos, o dificultad en la salida de sangre menstrual de cualquier tipo, pudiendo implicar síntomas como dispareunia, disuria, infertilidad, o sangrados más abundantes de lo normal, entre otros).

La incapacidad temporal será por contingencias comunes, y la deberá emitir el médico de familia de la Seguridad Social, indicando la duración, que podrá ser variable para cada mujer, en función del cuadro médico que presente.

En estos supuestos, a diferencia que los demás casos de IT por contingencia común, la prestación económica correrá a cargo de la Seguridad Social y se percibirá desde el primer día de la baja médica.

- **La debida a la interrupción del embarazo, voluntaria o no, mientras reciba asistencia sanitaria por el Servicio Público de Salud y esté impedida para el trabajo.**

Igualmente, esta prestación será como contingencia común, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la interrupción del embarazo derive de un accidente de trabajo o enfermedad profesional, en cuyo caso tendrá la consideración de situación de incapacidad temporal por contingencias profesionales.

En estos supuestos, la retribución del primer día de la baja, correrá a cargo de la empresa, abonando la Seguridad Social la prestación a partir del segundo día de baja médica por IT.

- **La de gestación de la mujer trabajadora desde el día primero de la semana trigésima novena.**

Esta prestación se percibirá desde el inicio de la baja hasta la fecha del parto, salvo que la trabajadora solicite con anterioridad la prestación por riesgo durante el embarazo.

La retribución del primer día de la baja será abonada por la empresa, y a partir del segundo día, será la Seguridad Social la obligada al pago de dicha prestación.

A continuación os mostramos una tabla[39], a modo de resumen sobre las nuevas prestaciones de IT, cuantía a percibir, cotización, etc.

SITUACIONES ESPECIALES DE IT PARA LAS MUJERES TRABAJADORAS			
Tipo de IT	**Cuantía y Forma de retribución**	**Periodo mínimo de cotización**	**Duración y Recaída**
Menstruación incapacitante	**Desde el primer día a cargo de la Seguridad Social.** Del día 1 al 20: 60% Base Reguladora (BR)	**No existe**	Hasta que el facultativo emita el parte de alta Recaída: NO
Tipo de IT	**Cuantía y Forma de retribución**	**Periodo mínimo de cotización**	**Duración y Recaida**
Interrupción voluntaria del embarazo	**Día 1: salario a cargo de la empresa** **A cargo de la Seguridad Social:** Del día 2 al 20: 60% BR A partir del día 21: 75% BR.	**No existe**	Hasta que el facultativo emita el parte de alta RECAIDA: el tramo se inicia en el día de la baja médica
Tipo de IT	**Cuantía y Forma de retribución**	**Periodo mínimo de cotización**	**Duración y Recaida**
A partir del día 1 de la semana 39 de embarazo	**Día 1: salario a cargo de la empresa.** **A cargo de la Seguridad Social:** Del día 2 al 20: 60% BR. A partir del día 21: 75% de la BR	**SÍ existe** Persona mayor de 21 y menor de 26: se le exigen 90 días de cotización en los 7 años inmediatamente anteriores al inicio del descanso o 180 días en total durante su vida laboral. Persona de 26 años o más: el mínimo de cotización exigido será de 180 días dentro de los últimos 7 años o, alternativamente, acreditar 360 días durante toda su vida laboral. **Únicamente no se exigirá período mínimo de cotización si la persona trabajadora tiene menos de 21 años.**	Desde el inicio de la baja hasta la fecha del parto, salvo que la trabajadora hubiera iniciado antes la prestación por riesgo durante el embarazo Recaída: el tramo se inicia en el día de la baja médica

[39]Tabla de elaboración propia de UGT Madrid.

10. EL DELEGADO Y LA DELEGADA DE PREVENCIÓN ANTE LA MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL

10.1. FUNCIONES PREVENTIVAS DE LAS MUTUAS. MODIFICACIÓN DEL 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 (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 propias de los Servicios de Prevención Ajenos, se tuvieron 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 tuvieron 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, tenían que presentar la propuesta de venta con anterioridad al 31 de marzo del año 2015.
- Enajenar la totalidad de las participaciones que tuvieran en las sociedades de prevención antes del 30 de junio del mismo año.
- Aquellas MCSS que no llevasen a cabo este proceso de desinversión entrarían en causa de disolución, debiendo trasladar durante el mes de julio de 2015 al Ministerio de Trabajo y Economía Social el acuerdo de disolución debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
- Durante el proceso de desinversión de las MCSS en las sociedades mer-

cantiles de prevención, las mutuas no podían celebrar contratos con ninguna sociedad de prevención, ni propia ni de ninguna otra mutua. Tampoco podían 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 y Economía 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 de la LGSS y consisten en:

1. Prestaciones asistenciales a favor de los empresarios y empresarias asociadas a dichas mutuas, así como a los trabajadores y trabajadoras dependientes de estos y a los trabajadores y trabajadoras por cuenta propia a ellos adheridos.

2. Asistir a los empresarios y empresarias 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 accidentados o con patologías de origen profesional.

4. Realizar 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 y Economía 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.

10.2. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE LA MUTUA

Los criterios que deben seguir los representantes de los trabajadores 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 recibida hacia los trabajadores y trabajadoras accidentadas (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 y trabajadoras en la toma de decisiones, especialmente en aquellas relacionadas con la prevención.

Si se consulta con la representación legal de las personas trabajadoras todas aquellas decisiones que pueden afectar a los trabajadores y trabajadoras 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 y trabajadoras.

10.3. 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 y trabajadoras 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.[40]
- 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 o trabajadora para realizar reconocimiento médico por la mutua, con una antelación mínima 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 o trabajadora.

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

[40]Anteriormente a esta modificación podían realizarlo a partir del día 16°, momento en el que es la mutua la obligada al pago de la prestación.

El Delegado o Delegada 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 de las personas trabajadoras.
- ✉ Los controles médicos no se subcontraten con otra empresa o servicio.
- ✉ El trabajador o trabajadora sea informada 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 o trabajadora y que han originado la baja médica.
- ✉ No se realizarán las pruebas diagnósticas e intervenciones quirúrgicas sin: consentimiento informado del trabajador o trabajadora y la conformidad de los SPS.

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.

IMPORTANTE

En julio de 2017 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 comparecencias para la realización de exámenes o valoraciones médicas, encontraría cobertura en la Orden TIN/971/2009, de 16 de abril.

A través de la representación sindical de las Comisiones de Control y Seguimiento de las Mutuas , es preciso solicitar de forma periódica información a las MCSS sobre las propuestas de alta, así como sobre cualquier otro tipo de disconformidad con su gestión que curse de forma frecuente en las diversas empresas a ellas asociadas.
Ante la práctica de las MCSS de dar información de manera genérica, se debe requerir información detallada de esas propuestas con el fin de que los trabajadores y trabajadoras, 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.

10.4. REVISIÓN DEL 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 médica al trabajador o la trabajadora.

En ocasiones los trabajadores y trabajadoras 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 y la delegada conozcan 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 y trabajadoras a los que representa, sobre los pasos a seguir para revisar el alta médica emitida por la Mutua. Este procedimiento de revisión del alta médica, puede iniciarse tras solicitar la baja por contingencias comunes en los Servicios Públicos de Salud, o bien, directamente tras conocer la resolución de la Mutua.

Para este proceso de revisión del alta médica, es necesario tener en cuenta:

- El trabajador o trabajadora puede instar la revisión de la alta médica emitida por la 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[42]: C-062-1 cas (seg-social.gob.es)
- 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 o trabajadora ha de comunicar el inicio del procedimiento a la empresa en el mismo día en que presente su solicitud o en el siguiente día hábil.

[41]Reguladas en el Art. 37 del Real Decreto 1993/1995, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre colaboración de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.

[42]Puedes encontrar el formulario en el Anexo XXII de este Manual.

- La iniciación de este procedimiento suspende los efectos de la 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 o directora 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 de la 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 o interesada 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.

10.5. SISTEMA DE REDUCCIÓN DE LAS COTIZACIONES POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES A LAS EMPRESAS QUE HAYAN DISMINUIDO DE MANERA CONSIDERABLE LA SINIESTRALIDAD LABORAL

Desde el año 2010 con la aprobación del Real Decreto 404/2010, de 31 de marzo[43], 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.

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.

[43]Derogado a través del Real Decreto 231/2017, de 10 de marzo.

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 y trabajadoras.

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.

IMPORTANTE SABER QUE...

Aunque el sistema de incentivos establecido por el RD 231/2017 anteriormente mencionado, cabe destacar que su aplicación está suspendida desde hace unos años. Para 2023, su aplicación se suspende a través de la Disposición adicional nonagésima séptima de la **Ley 31/2022,** de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 donde establece que:

"Se suspende la aplicación del sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral, prevista en el Real Decreto 231/2017, de 10 de marzo, para las cotizaciones que se generen durante el año 2023. Esta suspensión se extenderá hasta que el Gobierno proceda a la reforma del citado real decreto".

Por tanto, la aplicación de este sistema de incentivos queda suspendido hasta que el RD 404/2010 sea modificado.

10.6 RIESGO DURANTE EL EMBARAZO Y LA 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 y la lactancia natural se posibilita que, cuando la mujer trabajadora esté expuesta a riesgos laborales que pudieran afectar su salud, la del feto o el lactante, y no quepa la adaptación o el cambio de puesto de trabajo, pueda pasar a una situación de incapacidad temporal por riesgo durante el embarazo o la lactancia natural.

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).**

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.

Beneficiarias 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 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.
- No se exige período mínimo de cotización dado que la prestación deriva 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 nacimiento y cuidado de un menor por parto, o el lactante cumpla nueve meses o cuando la trabajadora se reincorpore a su puesto de trabajo por desaparecer los motivos que lo imposibilitaban, o bien, 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 nacimiento y cuidado de un menor.
- 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 mensuales 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 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 trabajadora, su categoría profesional y función y descripción del trabajo concreto que realizase, así como el riesgo específico que presenta para el embarazo.

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 la entidad gestora o colaboradora que corresponda, en función de la entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de las contingencias profesionales:

Para solicitar la prestación:

- 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 y la fecha probable del parto.
- La trabajadora presentará el mencionado informe ante la Dirección provincial competente de la Entidad gestora de la provincia donde resida la trabajadora, 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.

Resolución y notificación:
El Director o Directora 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, contados desde la recepción de la solicitud de la interesada.

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.

11. EL DELEGADO Y LA DELEGADA 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 y trabajadoras.

Esta labor de vigilancia y control de las condiciones laborales debe ser llevado 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 y Delegados 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 y Delegada de Prevención deberá recibir, a través de la empresa, la información correspondiente a la situación de la prevención y protección de la plantilla del lugar de trabajo, 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 y Delegada de Prevención, podrá acudir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, para formular una denuncia por los continuos incumplimientos del empresario o empresaria en materia preventiva, que exponen a los trabajadores y trabajadoras 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 y trabajadoras, 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.

11.1. 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 y trabajadoras 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 concurran 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 y las trabajadoras.
- Extender actas de infracción.

11.2. ACTUACIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN ANTE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Cuando los representantes de las personas trabajadoras consideren que los medios adoptados por el empresario o empresaria 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 o trabajadoras.

Otro supuesto de intervención, como ya se ha comentado, se da cuando los trabajadores y trabajadoras estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo y el empresario o empresaria no adopte o no permita la adopción de las medidas necesarias para garantizar su seguridad y salud. En estos casos el Delegado y la Delegada de Prevención, junto al resto de los representantes legales de los trabajadores, podrán acordar por mayoría la paralización de la actividad de los trabajadores o trabajadoras 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 o Inspectora 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 o la Delegada de Prevención y al empresario o empresaria o a su representante, a menos que considere que dichas comunicaciones puedan perjudicar el éxito de sus funciones.

Como Delegado o Delegada de Prevención debes acompañarle en su visita, formulando las observaciones que estimes oportunas. No olvides que la inobservancia por parte del empresario o empresaria de las propuestas realizadas por los Delegados o Delegadas 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, pudiendo agravarlas.

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social informará a los Delegados y Delegadas de Prevención sobre el resultado de sus visitas y sobre las medidas adoptadas.
Cuando a juicio del Inspector se produce una infracción, levantará 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.

11.3. 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 y trabajadoras en materia de prevención, cuando existe una deficiencia en las medidas de protección de la población trabajadora o cuando se aprecia inobser-

vancia 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 o empresaria a través de la representación de los trabajadores y trabajadoras 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, servicios de prevención o trabajadores y trabajadoras 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.

12. EL DELEGADO Y DELEGADA 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 y trabajadoras 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 y trabajadoras, sus representantes, los empresarios o las empresarias 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, representantes del personal, Delegados de Prevención, empresarios, desempleados/as, estudiantes,...) sus derechos, garantías, obligaciones y responsabilidades, intentando contribuir para evitar los accidentes de trabajo.

12.1. 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:
1. Análisis e investigación de las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, con proposición de medidas correctoras para su reducción y/o eliminación.
2. 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.
3. Contribuir a la elaboración de mapas de riesgos laborales detallando las necesida-

des y limitaciones que puedan existir tanto en ámbitos territoriales como en sectoriales.

4. Programar, coordinar y apoyar acciones formativas sobre seguridad y salud en el trabajo, con especial atención a los colectivos de trabajadores en situación de mayor riesgo.

5. Actuar con especial dedicación a las PYMES en programas de prevención de riesgos y promoción de la seguridad y salud en el trabajo.

6. 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 ya los representantes de los trabajadores el asesoramiento y asistencia técnica necesarios.

7. Garantizar la coordinación entre los distintos organismos competentes en las diferentes Administraciones Públicas.

8. Apoyar y promover actividades desarrolladas por empresarios, trabajadores y sus respectivas organizaciones representativas, 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.

9. 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.

10. 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.

11. Estudiar, informar y proponer normativas a las reformas de las mismas que tengan relación con la prevención de riesgos dentro del ámbito autonómico.

12. Prestar la colaboración pericial y el asesoramiento técnico necesario a la Inspección de Trabajo y Autoridades Judiciales.

13. Divulgar la información sobre riesgos laborales y su prevención.

14. 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.

15. 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.

16. 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.
- 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 o del personal de la empresa sobre cualquier asunto relacionado con la comprobación de condiciones materiales o técnicas.
- Exigir la comparecencia del empresario, de sus representantes y encargados, de los trabajadores 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 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 o empresaria 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 o empresaria y, en el caso de que no se adopten o puedan adoptarse puntualmente por el empresario o empresaria 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 o inspectora 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 su representante, a los trabajadores o trabajadores designados o técnicos del servicio de prevención de la empresa y a los delegados 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 y delegadas de prevención y al empresario o empresaria sobre los resultados de sus visitas, en los términos previstos en el artículo 40.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

13. RIESGOS EMERGENTES Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.

La situación de los trabajadores y trabajadoras en materia de seguridad y salud en el trabajo se está viendo afectada por una serie de nuevos factores, entre los que cabe destacar, la cambiante estructura demográfica, la incorporación de las nuevas tecnologías y nuevos procesos de producción. Como consecuencia de estos factores, se están generando nuevos riesgos y aumentando otros que ya existían, que es preciso tener en consideración. Por este motivo, es importante que los Delegados y Delegadas conozcan cuáles son estos riesgos y las consecuencias sobre la salud de las personas a las que representan.

El perfil de edad de los trabajadores y trabajadoras está cambiando y con las nuevas tecnologías están surgiendo nuevas formas de empleo. La globalización hace que riesgos para la salud que en el pasado nos quedaban muy lejanos se extiendan fácilmente por todo el mundo en un breve plazo de tiempo.

Hablamos de riesgos debidos a las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC), los riesgos emergentes relacionados con el empleo verde, los riesgos asociados a las nuevas tecnologías y medios de producción, los riesgos asociados al cambio social y los derivados del cambio climático.

La Agencia Europea de Seguridad y Salud en el Trabajo (EU-OSHA) define riesgo emergente como cualquier riesgo nuevo **causado por nuevos procesos o nuevas tecnologías, o nuevos lugares de trabajo, etc. o que va en aumento,** es decir cuando el número de situaciones peligrosas que provocan este tipo de riesgo y/o la probabilidad de exposición al mismo se incrementa y los efectos sobre la salud de la población trabajadora empeoran.

Los riesgos emergentes pueden ser provocados por diferentes causas, entre otras, cabe mencionar las siguientes:

13.1 ASOCIADOS A LAS TIC

La utilización de dispositivos electrónicos es habitual en el entorno laboral, ya que este tipo de tecnología permite una conectividad permanente de los trabajadores y trabajadoras. Esta posibilidad de conectividad constante hace difícil la desconexión de los trabajadores y trabajadoras, dificultando la recuperación tanto física como mental pues se produce una prolongación de la jornada laboral y la interrupción de los descansos. La posibilidad de conectividad permanente no debe ir aparejada a la disponi-

bilidad permanente por parte de los trabajadores y trabajadoras.

Los principales factores de riesgo psicosocial emergentes asociados a las nuevas forma de organización del trabajo, son los siguientes: gestión del tiempo de trabajo, Autonomía, carga de trabajo cuantitativa y cuantitativa, demandas psicológicas, variedad y contenido, participación y supervisión, interés por el trabajador o trabajadora y compensación, desempeño de rol, relaciones y apoyo social, conciliación vida laboral y familiar, equipos de trabajo y medio ambiente del entorno de trabajo..

13.2 NUEVAS TECNOLOGÍAS Y PROCESOS DE PRODUCCIÓN

Nanotecnologías: engloban el diseño, la caracterización, la producción y la aplicación de estructuras, dispositivos y sistemas mediante la utilización de materiales que tienen, como mínimo, una dimensión inferior a 100 nm (nanómetros).

Con este reducido tamaño, los materiales pueden presentar un comportamiento muy distinto del que tienen a mayor escala, así como propiedades físicas y químicas nuevas. Los nanomateriales son aquellos materiales que contienen partículas con una o más dimensiones en la nanoescala, es decir, desde aproximadamente un nanómetro a 100 nanómetros.

La nanotecnología es la ciencia que estudia estos materiales, con fines industriales o médicos, que están presentes en todos los sectores de actividad, desde su obtención, fabricación y manipulación, y como producto final en todo lo que te puedas imaginar (desodorantes, cosméticos, protectores solares, pinturas, plásticos, ropa, tintas, cementos...).

Algunos nanomateriales pueden producir patologías hasta ahora desconocidas, y a largo plazo podrían dar lugar a nuevas enfermedades profesionales ya que no se conocen todavía sus efectos biológicos a largo plazo, por no existir todavía estudios científicos.

Estas tecnologías son beneficiosas en un buen número de áreas diversas, pero también han suscitado cierta preocupación por sus posibles efectos negativos para la salud y el medio ambiente.

Sus ámbitos de aplicación incluyen: la tecnología de la información, la tecnología biomédica, la tecnología medioambiental, la tecnología energética, la tecnología de manufacturación, la tecnología de los transportes, la aviación y los viajes espaciales, la agricultura y la nutrición y la tecnología militar y de seguridad.

A causa de su reducido tamaño, las nanopartículas pueden introducirse en el cuerpo humano de cuatro formas distintas (ingestión, inhalación, contacto, parenteral) y una vez dentro del cuerpo, las nanopartículas pueden trasladarse a otros órganos o tejidos.

Biotecnologia: Los riesgos biológicos derivados de la aplicación de nuevas tecnologías pueden afectar a la población trabajadora de muchos sectores, como el sector de la salud, sector de agricultura y ganadería, la gestión de residuos y la industria de la biotecnología.

Existen riesgos biológicos que han aumentado, como son los derivados de nuevas enfermedades infecciosas (el SARS, la gripe, el paludismo,…) y estos son factores de riesgo particularmente graves para la población trabajadora del sector de la salud.

En la industria de la biotecnología, aquéllos que participan en la elaboración de nuevos productos y de organismos genéticamente modificados pueden correr un riesgo particular.

13.3 ASOCIADOS AL CAMBIO SOCIAL

La reestructuración de la organización del trabajo, los recortes de la plantilla, la subcontratación y la contratación externa, entre otros, han tenido inevitablemente efectos en las condiciones de trabajo, haciendo más difícil lograr un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida privada. Estos factores junto a otros cambios han conducido al aumento del estrés relacionado con el trabajo y trastornos de la salud mental.

La economía informal se ha expandido sensiblemente y en la actualidad abarca un gran porcentaje de trabajadores y trabajadoras. También ha aumentado el número de personas trabajadoras migrantes quienes, debido a la situación precaria del empleo, a menudo se ven obligados a aceptar trabajos en los que se incumplen todas las normas de seguridad y salud en el trabajo, los salarios son bajos y las condiciones de trabajo insuficientes.

Población trabajadora de más edad: La mayoría de los países desarrollados están experimentando un proceso del envejecimiento de la población trabajadora. Los trabajadores y trabajadoras de mayor edad son más vulnerables a determinados riesgos, como las enfermedades infecciosas y los trastornos musculo esqueléticos.

Los accidentes y lesiones más habituales entre la población trabajadora de edad son los siguientes: las caídas (debidas a un mal equilibrio, a un mayor tiempo de reacción, a problemas visuales), las lesiones debidas a distensiones y esguinces (como conse-

cuencia de la pérdida de fuerza, resistencia y flexibilidad), una mayor incidencia de enfermedades con un largo período de latencia, como el cáncer profesional.

La Comisión Europea ha destacado que "los trabajadores y trabajadoras de 55 años en adelante tienden a sufrir los accidentes más serios, con un índice de víctimas mortales por encima de la media europea. Este grupo de edad sufre también la mayor incidencia de enfermedades laborales de largo desarrollo, como cánceres (la mayoría causados por exposición al amianto) y enfermedades cardiovasculares".

Población trabajadora inmigrante: El número de trabajadores y trabajadoras inmigrantes ha aumentado en muchos países por motivos tanto políticos como económicos. Este colectivo suele estar expuesto a un mayor riesgo de explotación, a veces sin acceso a la atención sanitaria o a la seguridad social.

Tienden a realizar trabajos de alto riesgo y a trabajar en la economía informal y, en la mayoría de los casos, apenas tienen acceso a asesoramiento, información o formación en materia de seguridad y salud en el trabajo. Muchos también se ven obligados a trabajar largas jornadas para obtener unos ingresos adecuados, y pueden sufrir de mala salud en general.

La población inmigrante trabaja principalmente en los sectores de servicios y construcción, seguido de industria y agricultura, tomando especial peso el sector de servicios domésticos y hostelería. En común para todos estos sectores se caracterizan por peores condiciones de empleo, mayor temporalidad, precariedad, discriminación y dificultad para acceder a otros puestos de trabajo de mayor cualificación o de promoción. Este hecho, que afecta a inmigrantes con independencia de su situación legal, conlleva una serie de efectos psicosociales perjudiciales para su salud.

13.4 ERGONÓMICOS

Trastornos musculo-esqueléticos: Los Trastornos Musculo-esqueléticos de origen laboral son un conjunto de lesiones y síntomas que afectan al sistema osteomuscular y a sus estructuras asociadas, provocando lesiones inflamatorias o degenerativas en la unidad articular, músculos, tendones y nervios, causadas o agravadas fundamentalmente por el puesto de trabajo y los efectos que éste tiene sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras.

Generalmente son de aparición lenta, hasta llegar al estado crónico y se produce el daño permanente. La mayor parte de los TME son trastornos acumulativos resultantes de una exposición repetida a cargas o movimientos más o menos pesados durante

un período de tiempo prolongado, aunque también pueden deberse a traumatismos agudos, como es el caso de las fracturas producidas por un accidente laboral o crisis agudas de lumbalgia debido a un sobreesfuerzo.

Estas lesiones se pueden dar en cualquier parte del cuerpo, aunque se dan con mayor asiduidad en la espalda, el cuello, los hombros, los codos, manos y muñecas, siendo las lesiones más frecuentes la tendinitis, tenosinovitis, epicondilitis, lumbalgias, mialgias, hernias de disco, cervicalgias, síndrome del túnel carpiano, etc., algunas de las cuales pueden ser consideradas enfermedades profesionales, según R.D 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. La exposición del trabajador o de la trabajadora a estos factores de riesgo, se puede dar de forma aislada o bien, puede existir una exposición conjunta a varios factores de riesgo, incrementando así la posibilidad de sufrir un TME.

Los principales **factores de riesgos** son:

- Manipulación manual de cargas.
- Movimientos repetitivos.
- Posturas forzadas.
- Vibraciones.
- Trabajo a un ritmo elevado.
- Estar de pie o sentado mucho tiempo.
- Organización del trabajo.

Los riesgos de sufrir un accidente de trabajo o de contraer una enfermedad profesional debida a trastornos musculo-esqueléticos se está incrementando debido a números factores entre ellos, el envejecimiento de la población trabajadora y la globalización de la economía con nuevas formas de trabajo.

13.5 PSICOSOCIALES

Se está incrementando el número de accidentes de trabajo debido a las patologías no traumáticas, principalmente debido a causas relacionadas con factores de riesgo de tipo psicosocial.

La precariedad laboral, la intensificación de los ritmos de trabajo, la temporalidad de los contratos, la organización del trabajo, entre otros, incrementan los riesgos para la salud, destacando los riesgos psicosociales, los cuales afectan de forma incisiva a los trabajadores y trabajadoras.

Las Patologías No Traumáticas (PNT) son enfermedades de comienzo o agravamiento de forma súbita, como las enfermedades cardiovasculares o cerebrovasculares, estando este tipo de accidentes, a veces ligados a factores endógenos o internos de la persona, y no solo a mecanismos o causas externas, como el resto de los accidentes de trabajo.

En estas patologías no traumáticas las condiciones ambientales y organizativas del lugar de trabajo (la carga de trabajo, la mala organización de las tareas, el estrés laboral…), unidas a las condiciones personales de salud (edad, patologías previas…) de la persona trabajadora juegan un papel muy importante en su desarrollo y materialización.

Son consideradas como accidentes de trabajo según su forma de producción (Art. 156 Ley General de la Seguridad Social, Apartados 2e y 2f), en la medida que ocurran durante el tiempo y en el lugar de trabajo.

13.6 ASOCIADOS AL EMPLEO VERDE

El empleo verde abarca una amplia gama de puestos de trabajo que comparten una característica en común, que es que contribuyen a actividades económicas beneficiosas para el medio ambiente.

El empleo verde se enfrenta a cambios rápidos y constantes derivados de la aparición e incorporación de nuevas prácticas y métodos de trabajo, lo que puede dar lugar a posibles lagunas a la hora de afrontar las competencias necesarias para realizar estos trabajos, repercutiendo de manera negativa en la seguridad y salud de la población trabajadora. Por tanto, es fundamental anticiparse y poner especial atención, a la integración y correcta gestión de la prevención de riesgos laborales.

Los principales sectores relacionados con el empleo verde serían el sector de las energías renovables, de tratamiento de residuos, la agricultura y ganadería, la construcción sostenible y el ecoturismo.

13.7 ASOCIADOS AL CAMBIO CLIMÁTICO

Los impactos del cambio climático son más que evidentes:

- Disminución de las lluvias, sobre todo en primavera y en verano.
- Más frecuencia de días con temperaturas máximas extremas.
- Mayor virulencia de virus y parásitos.
- Aumento de la magnitud de crecidas fluviales.
- Mayor riesgo de incendios y de la intensidad, frecuencia y magnitud.

- Aumento de la contaminación del aire.
- Aumento de las olas de calor.

Sin duda, estos cambios no solo van a agravar los riesgos laborales ya existentes, sino que también van a emerger nuevos riesgos, como:

- Patologías respiratorias agudas y crónicas a causa del aumento de la contaminación atmosférica.
- Dermatitis, foto-alergia, fototoxicidad, cáncer de piel, así como patologías oftalmológicas por mayor exposición a rayos UV.
- Golpes de calor y otras manifestaciones dermatológicas producidas por la exposición a altas temperaturas.
- Patologías infeccionas derivadas por el empeoramiento de la calidad del aire.

14. EL DELEGADO Y LA DELEGADA DE PREVENCIÓN Y LA RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL

El empresario o empresaria 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 o empresaria nace cuando éste comete una infracción al contravenir lo establecido en una ley, reglamento o cláusula normativa de los convenios colectivos estatutarios.
Se regula a través del **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 (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.

La Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, introduce una modificación en el artículo 40 de la LISOS, aumentando el importe de las sanciones, incluidas las sanciones en prevención de riesgos laborales.

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 y trabajadoras. Estos incumplimientos se sancionan con multa de 45 euros en su grado mínimo hasta 2.450 euros en su grado máximo.

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 la población trabajadora. Las sanciones por infracciones graves van desde 2.451 euros en su grado mínimo hasta a 49.180 euros en su grado máximo.

14.1.3. INFRACCIONES MUY GRAVES

Estas infracciones están referidas a riesgos graves e inminentes e incumplimientos que afectan a trabajadores especialmente sensibles. La cuantía de las sanciones por infracciones muy graves va de 49.181 en grado mínimo a 983.736 euros en su grado máximo.

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:

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 y trabajadoras afectadas.
- Medidas de protección individual o colectiva adoptadas por el empresario o empresaria 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 y Delegadas 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 en orden a la estricta observancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales.

Los importes de las distintas sanciones que se pueden imponer a la empresa, en función del grado que se imponga son:

INFRACCIONES LEVES	
Grado mínimo	De 45 a 485 euros
Grado medio	De 486 a 975 euros
Grado máximo	De 976 a 2.450 euros
INFRACCIONES GRAVES	
Grado mínimo	De 2.451 a 9.830 euros
Grado medio	De 9.831 a 24.585 euros
Grado máximo.	De 24.586 a 49.180 euros
INFRACCIONES MUY GRAVES	
Grado mínimo	De 49.181 a 196.745 euros
Grado medio	De 196.746 a 491.865 euros
Grado máximo	De 491.866 a 983.736 euros

14.1.4. PUBLICACIÓN DE SANCIONES MUY GRAVES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Durante el año 2.007, con la publicación del Real Decreto 597/2007, de 4 de mayo, sobre publicación de las sanciones por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales, 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 por in-**

fracción de la normativa de prevención de riesgos laborales.

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, sin que sea necesario que el delito se concrete en una lesión efectiva.

Pero, además, si los trabajadores o trabajadoras 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).

14.3. RESPONSABILIDAD CIVIL

En virtud del **Art. 1101 Código Civil,** el incumplimiento por parte del empresario o empresaria de sus obligaciones preventivas le convierte en responsable, de los daños ocasionados a su plantilla 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

Distinguimos cuatro supuestos de responsabilidad:

1. Cuando se produce un accidente de trabajo o una enfermedad profesional por causa de una infracción del empresario o empresaria en materia de prevención de riesgos laborales.

- En estos casos la prestación a la que tiene derecho la persona trabajadora accidentada o sus derechohabientes[44] puede experimentar un recargo de prestaciones (tanto por incapacidad temporal como permanente) del 30% al 50% a pagar por el propio empresario o empresaria.
- El empresario o empresaria 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 la persona trabajadora en caso de accidente de trabajo, la pagará el empresario, ya que se equipara a la falta de formalización de la protección por dicha contingencia de los trabajadores y trabajadoras 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.

[44]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 siguiente cuadro resume todas estas responsabilidades:

RESPONSABILIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
TIPO	**SUPUESTO**	**NORMA**
ADMINISTRATIVAS		**LISOS**
	☑ Infracciones Leves	Artículo 11
	☑ Infracciones Graves	Artículo 12
	☑ Infracciones Muy Graves	Artículo 13
PENALES	Por comisión de falta o delito	**Código Penal**
		Artículo 316
		Artículo 317
		Artículo 318
CIVILES	Resarcimiento de daños y perjuicios	**Código Civil**
		TRET
SEGURIDAD SOCIAL	Recargo de prestaciones de la SS. Incumplimiento de la orden de paralización de trabajos por R. G. I. Incumplimiento de reconocimientos Médicos. Recargo de las primas por AT/EP.	**TRLGSS**
		Artículo 242
		Artículo 243
		Artículo 146
MEDIDAS ACCESORIAS	Cierre o suspensión de la empresa o centro de trabajo. Prohibición de contratar con las AA. PP	**LPRL**
		Ley de Cont. de las AA.PP.

ACRÓNIMOS

CC – Código Civil

CP - Código Penal

CSS - Comité de Seguridad y Salud

EPI - Equipos de Protección Individual

IT - Incapacidad Temporal

INSS – Instituto Nacional de la Seguridad Social

IRSST - Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo

ISM - Instituto Social de la Marina

LISOS – Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social

LPRL – Ley Prevención de Riesgos Laborales

MCSS - Mutua Colaboradora con la Seguridad Social

NTP - Nota Técnica de Prevención

OIT – Organización Internacional del Trabajo

PVD – Pantalla de Visualización de datos

RSP – Reglamento Servicios de Prevención

SGPRL - Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales

SPA - Servicio de Prevención Ajeno

SPP - Servicio de Prevención Propio

SPS – Servicio Público de Salud

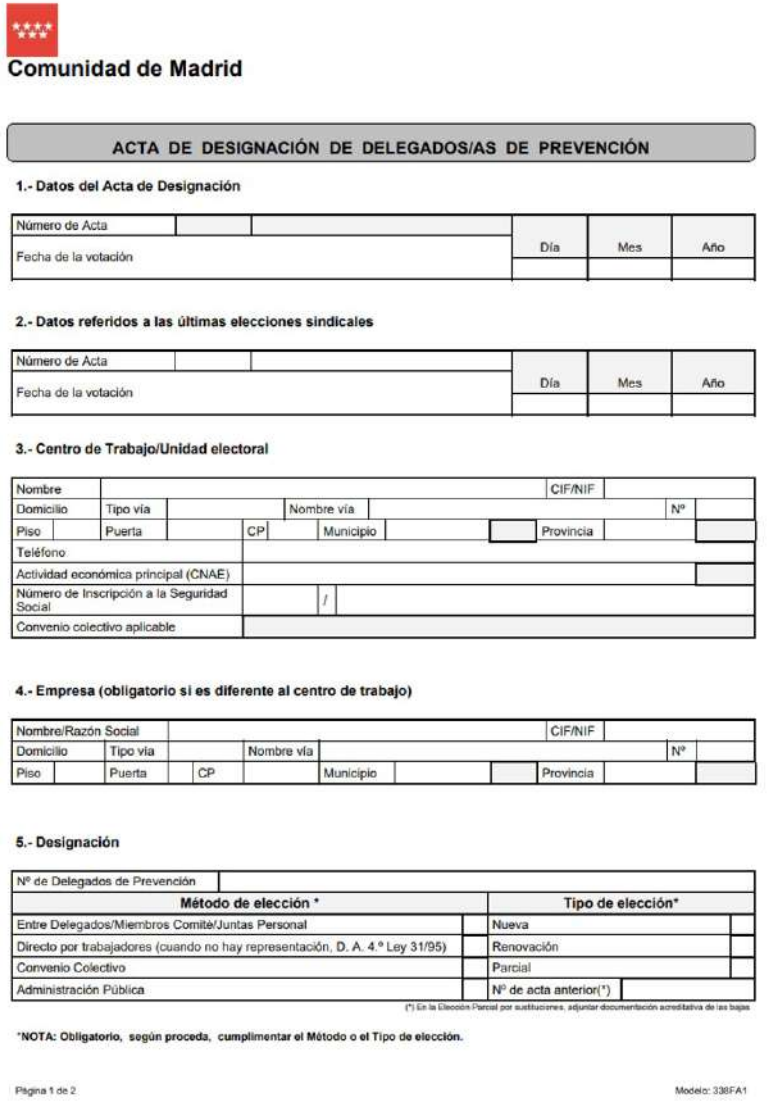
TIC - Tecnología de la Información y la Comunicación

TRET - Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores

TRLGSS - Texto Refundido Ley General Seguridad Social

ANEXOS

I. ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN



Comunidad de Madrid

ACTA DE DESIGNACIÓN DE DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

1.- Datos del Acta de Designación

Número de Acta					
Fecha de la votación			Día	Mes	Año

2.- Datos referidos a las últimas elecciones sindicales

Número de Acta					
Fecha de la votación			Día	Mes	Año

3.- Centro de Trabajo/Unidad electoral

Nombre								CIF/NIF			
Domicilio	Tipo vía			Nombre vía						Nº	
Piso		Puerta		CP		Municipio			Provincia		
Teléfono											
Actividad económica principal (CNAE)											
Número de Inscripción a la Seguridad Social			/								
Convenio colectivo aplicable											

4.- Empresa (obligatorio si es diferente al centro de trabajo)

Nombre/Razón Social							CIF/NIF		
Domicilio	Tipo vía		Nombre vía					Nº	
Piso		Puerta	CP		Municipio			Provincia	

5.- Designación

Nº de Delegados de Prevención			
Método de elección *		**Tipo de elección***	
Entre Delegados/Miembros Comité/Juntas Personal		Nueva	
Directo por trabajadores (cuando no hay representación, D. A. 4.ª Ley 31/95)		Renovación	
Convenio Colectivo		Parcial	
Administración Pública		Nº de acta anterior(*)	

(*) En la Elección Parcial por sustituciones, adjuntar documentación acreditativa de las bajas

***NOTA: Obligatorio, según proceda, cumplimentar el Método o el Tipo de elección.**

Página 1 de 2 Modelo: 338FA1

Comunidad de Madrid

6.- Delegados/as de prevención elegidos/as

A o B	DNI/NIF/NIE	NOMBRE Y APELLIDOS	FORMACIÓN Prevención Riesgos		NIVEL formación			Organización Sindical	Antigüedad	Votos
			Organismo	Horas	BÁSICO	INTERMED	SUPERIOR			

Los abajo firmantes, certificamos la veracidad de los datos referidos a la elección de delegados/as de prevención en el mencionado Centro de trabajo.

☐ Presidente/a del Comité de Empresa/Junta de Personal
☐ Delegado/a del Personal 1
☐ Presidente/a de la Mesa (adicional 4.ª)

FIRMA

DNI/NIF/NIE

☐ Secretario/a del Comité de Empresa/ Junta de Personal
☐ Delegado/a de Personal 2 y 3
☐ Secretario/a de la Mesa (adicional 4.ª)

FIRMA

DNI/NIF/NIE

FIRMA

DNI/NIF/NIE

Página 2 de 2

Modelo: 338FA1

II. MODELO DE JUSTIFICANTE DEL REGISTRO Y DEPÓSITO DE LAS ACTAS DE DESIGNACIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

EL JEFE 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 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 O DELEGADOS DE PREVENCIÓN

III.A. EMPRESAS DE 6-30 TRABAJADORES Y/O TRABAJADORAS

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, 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 Y/O TRABAJADORAS

A la dirección de la empresa _____. Yo_____

_____, con DNI, _____ _____como (el cargo que correspon-

da) _____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 elegidos, D.N.I.).

Sr./Sra.

Los trabajadores elegidos aceptan el nombramiento comprometiéndose a desempañar 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)_____

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 de Prevención de dicha empresa o centro de trabajo,

COMUNICAMOS:

Que hemos detectado los siguientes riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores:

1) _____(riesgo)_____

(Localización: sección; lugar de trabajo; número de trabajadores que están expuestos; descripción de los problemas que genera).

2) _____(riesgo)_____ (Localización: sección, lugar de trabajo; número de trabajadores 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 O DELEGADA DE PREVENCIÓN

En Madrid a……de……

De Don/Doña:..... Delegado 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 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 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, 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 33-1°e) LPRL. A este respecto quiero comunicarle que tal y como se desprende del artículo 37 LPRL, el empresario está obligado a darme como delegado 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 36-2° b) y 39-2° 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 Delegado de Prevención

Firmado 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 y Delegadas 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/Secretaria

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 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 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/Secretaria

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 y Delegadas 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 y trabajadoras y la de la empresa.

Que se designe, por tanto, la representación por parte de la empresa, en igual número que la de Delegados y Delegadas de Prevención, tal y como se establece en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

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 de Prevención
Sr..... , Delegado de Prevención
Sr..... , Delegado de Prevención
Sr....., Delegado 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 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 O ASESORA TÉCNICO EXTERNO DE UGT AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Al presidente del Comité de Seguridad y Salud de la empresa_____, como Delegado de Prevención de dicha empresa, D/Dª_____ 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 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 del Comité de Seguridad y Salud de la empresa_____.

Los Delegados 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 del Comité de Seguridad y Salud de la empresa_____.

Los Delegados 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 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 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 de Prevención

Firmado — Firmado

XIV. MODELO DE SOLICITUD DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN SOBRE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

De Don/Doña:..... Delegado de Prevención, a Don/Doña: .... Director, Gerente, Jefe 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 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 R.D. 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 36-2° b) y 39-2° 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 de Prevención

Firmado — Firmado

XV. MODELO DE SOLICITUD DE ENTREGA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

De Don/Doña:..... Delegado de Prevención, a Don/Doña: ... . (Director, Gerente, Jefe 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 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 36-2° b) y 39-2° 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 de Prevención

Firmado — Firmado

XVI. MODELO PARA EL ANÁLISIS DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

HOJA Nº

	ACCIDENTE Nº:	
REFERENCIA		
FECHA		
HORA		
NOMBRE DEL ACCIDENTADO/A		
LUGAR EXACTO DEL ACCIDENTE		
SE PRODUJO EN EL LUGAR DE TRABAJO HABITUAL	SI ☐	No ☐
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE		
HA SIDO CAUSA DE BAJA	SI ☐	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	SI ☐	No ☐
LA EMPRESA HA INVESTIGADO O ESTA INVESTIGANDO EL ACCIDENTE	SI ☐	No ☐
OBSERVACIONES		
FIRMAS		

XVII. MODELO DE PARTE OFICIAL DE ACCIDENTE DE TRABAJO

PARTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO

(Por favor, antes de cumplimentar, lea las instrucciones)

Accidente 1 ☐ Recaída 2 ☐

PAT

1.- DATOS DEL TRABAJADOR

Apellido 1º: ..... Apellido 2º: ..... Nombre: ..... Sexo: Varón 1 ☐ Mujer 2 ☐

Nº Afiliación Seguridad Social (NAF) (1) | Fecha ingreso en la empresa (día/mes/año) | Fecha nacimiento | Nacionalidad (2): Española ☐ Otra ☐

Identificador Persona Física (IPF) (3) | Ocupación del trabajador: (4) | CNO-94 | Antigüedad puesto trabajo (5): meses ☐ días ☐ | Tipo contrato (6)

Situación profesional (marque con una X la que corresponda): ☐ Asalariado sector privado ☐ Asalariado sector público ☐ Autónomo sin asalariados ☐ Autónomo con asalariados

Régimen Seguridad Social (7) ☐☐ Convenio aplicable: ..... Epígrafe de AT y EP ☐☐☐

Domicilio: ..... Teléfono: ..... Provincia: ..... Municipio: ..... Código Postal: .....

2.- EMPRESA EN LA QUE EL TRABAJADOR ESTÁ DADO DE ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL

Nombre o Razón Social: ..... CIF o NIF (8) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ Código C. Cotización en la que está el trabajador (9) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Domicilio que corresponde a esa Cuenta de Cotización (C.C.): ..... Provincia: ☐☐

Municipio: ☐☐☐ Código Postal: ☐☐☐☐☐ Teléfono: .....

Actividad económica principal correspondiente a esa C.C. (10): ..... CNAE-93 ☐☐☐☐ Plantilla correspondiente a esa C.C (11) ☐☐☐☐

Marque si actuaba en el momento del accidente como: ☐ Contrata o subcontrata ☐ Empresa de Trabajo Temporal

¿Cuál o cuales de las siguientes son las modalidades de organización preventiva adoptadas por la empresa? :

☐ Asunción personal por el empresario de la actividad preventiva de la empresa ☐ Servicio de prevención propio ☐ Servicio de prevención ajeno

☐ Trabajador(es) designado(s) ☐ Servicio de prevención mancomunado ☐ Ninguna

3.- LUGAR Y/O CENTRO DE TRABAJO DONDE HA OCURRIDO EL ACCIDENTE

LUGAR

Lugar del accidente: ☐ En el centro o lugar de trabajo habitual ☐ En otro centro o lugar de trabajo ☐ En desplazamiento en su jornada laboral (*) ☐ Al ir o al volver del trabajo, "in itinere" (*)

(*) En estos casos, los datos del centro se cumplimentarán con los correspondientes al centro de trabajo habitual

☐ Además, marque si ha sido accidente de tráfico

Si el accidente se ha producido en un lugar ubicado fuera de un centro de trabajo, indicar su situación exacta (país, provincia, municipio, calle y número, vía pública o punto kilométrico), otro lugar:

País: ..... Provincia: ..... ☐☐ Municipio: ..... ☐☐☐

Calle y número: ..... Vía pública y punto kilométrico: .....

Otro lugar (especificar): .....

CENTRO DE TRABAJO

☐ Marque si el centro de trabajo pertenece a la empresa en la que está dado de alta el trabajador (empresa del apartado 2)

☐ Marque si el centro pertenece a otra empresa (en este caso indicar a continuación su relación con la empresa del apartado 2)

☐ Contrata o subcontrata →Cumplimentar CIF o NIF ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

☐ Usuaria de ETT →Cumplimentar CIF o NIF ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

☐ Otra →Cumplimentar CIF o NIF ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

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 estuviese realizando trabajos para una empresa distinta a la consignada en dicho apartado 2)

Nombre o Razón Social:..... Domicilio:..... Provincia:

Municipio:..... Código Postal: Teléfono:.....

Plantilla 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 (1 a 24) Hora de trabajo (14) (1ª, 2ª, etc.) Era su trabajo habitual ☐ 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 Fís. 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 1 Grave 2 Muy grave 3 Fallecimiento 4 Parte del cuerpo lesionada (25) :.....

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 :
-En el mes anterior (1) .....
-Días cotizados (2) .....
-Base reguladora A (3) .....

B) Base de cotización al año (4) :
B1.- por horas extras .....
B2.- por otros conceptos .....
Total B1 + B2 .....
Promedio diario base B (5) .....

C) Subsidio :
Promedio diario
-Base reguladora A .....
-Base reguladora B.....
Total B.R. diaria (6) .....
Cuantía del subsidio 75 % (7) .....

Don/Doña:..... en calidad de ...., de la empresa, expide el presente parte en .....a.....de.....de 20__ (firma y sello)	Entidad Gestora o Colaboradora n.º Nº EXPEDIENTE	AUTORIDAD LABORAL (Sellado y fechado)

XVIII. MODELO DE COMUNICACIÓN URGENTE A LA AUTORIDAD LABORAL DE ACCIDENTES GRAVES, MUY GRAVES O MORTALES, O QUE AFECTEN A MÁS DE 4 TRABAJADORES

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…….n°…., que afectó al/los siguiente/s trabajador…….....(2).

Atentamente

Delegado de Prevención Empresa

(1) Elegir según los casos: grave, muy grave, mortal o leve que afecten a más de 4 trabajadores o trabajadoras.

(2) Relacionar el/los trabajadores o trabajadoras accidentados

XIX. MODELO DE SOLICITUD PARA LA RECLAMACIÓN DE HORAS DE FORMACIÓN EN PREVENCIÓN A LA EMPRESA

De Don/Doña:..... Delegado/Delegada de Prevención

A Don/Doña: ..... (Director, Gerente, Jefe 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 deberá proporcionar a los Delegados 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 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 "No proporcionar la formación a los Delegados de Prevención"

En mi calidad de Delegado 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 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 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 ha de proporcionar la formación en materia preventiva que haga falta a los Delegados 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 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 de garantizar a los trabajadores 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 de esta empresa, tal y como establece la Ley 31/95.

Rogamos que se notifique a los Delegados 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. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL ALTA MÉDICA EMITIDA POR LA MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL. MODELO OFICIAL.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1.- DATOS PERSONALES.- Consigne sus datos de identificación personal y de residencia permanente. Indique su profesión así como las tareas habituales de su actividad laboral.

Si la petición no se formula en nombre propio, sino a través de representante, se cumplimentará el apartado 1.2 DEL REPRESENTANTE LEGAL, indicando el tipo de representación.

En aquellos supuestos en los que el solicitante (1.1) para formular la solicitud precise la intervención de un guardador de hecho, o en su caso, de un curador/defensor judicial, cumplimente también el apartado de los datos personales (puntos 1.3/1.4).

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 Colaboradora con 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 Colaboradora con 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 SOCIAL DE LA MARINA LE INFORMA:

Si esta solicitud no va acompañada de los documentos necesarios para su tramitación, deberá presentarlos en el plazo de diez días contados desde el siguiente a aquel en el que se le haya notificado su requerimiento. Puede realizar este trámite sin desplazarse a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social (https://sede.seg-social.gob.es), tanto con certificado digital como con Cl@ve permanente, por correo ordinario o en una Dirección Provincial o Local del Instituto Social de la Marina solicitando cita previa en https://run.gob.es/xnka31ad, o a través de la aplicación móvil "ISM en tu bolsillo".
.El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

- Documentos de identificación del solicitante, y en su caso, del representante, del guardador de hecho/curador/defensor judicial, así como acreditación de la representación legal: se entenderá que desiste de su petición, de acuerdo con lo previsto en los arts. 66 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE del 02-10-2015). Si, por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.
- Resto de documentos: su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con el art. 77 de la citada Ley 39/2015.

20230512
C-062 cas V.5

IMPORTANTE:

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 Colaboradora con la Seguridad Social. Ambas copias sólo tendrán validez cuando hayan sido presentadas y registradas.

Las resoluciones emitidas por el Instituto Social de la Marina , en el ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 4 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.

Cualquier variación en los datos de esta solicitud mientras esté vigente el procedimiento, debe usted comunicarlo a la Dirección Provincial o Local de este Instituto más cercano a su domicilio.

Borrar

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PENSIONES
INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA

Registro ISM

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN

SOLICITUD DE REVISIÓN DEL ALTA MÉDICA, POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES, EMITIDA POR LA MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL O EMPRESA COLABORADORA

Puede realizar este trámite a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social (*https://sede.seg-social.gob.es*), tanto con certificado digital como con ***Cl@ve permanente***. Si no dispone de ningún sistema de identificación electrónica, podrá enviar un ejemplar firmado por correo ordinario o presentarlo en una Dirección Provincial o Local del Instituto Social de la Marina solicitando cita previa en *https://run.gob.es/xnka31ad*, o a través de la aplicación móvil ***"ISM en tu bolsillo"***.

1. DATOS PERSONALES

1.1 DEL SOLICITANTE

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		
Fecha de nacimiento	Sexo ☐ Hombre ☐ Mujer	DNI-NIE-Pasaporte	Número de la Seguridad Social	Teléfono móvil	Teléfono fijo	
Domicilio (calle, plaza …)			Número	Bloque / Escalera / Piso	Puerta	
Código postal	Localidad	Provincia	Nacionalidad			
Correo electrónico						
Profesión	Descripción de las tareas habituales de su actividad laboral					

1.2 DEL REPRESENTANTE LEGAL que actúa como:

Tutor ☐ Tutor institucional ☐ Graduado social ☐ Gestor administrativo ☐ Otros apoderados ☐

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre			
DNI-NIE-Pasaporte		Teléfono móvil	Teléfono fijo		
Domicilio (calle, plaza …)		Número	Bloque / Escalera / Piso	Puerta	
Código postal	Localidad	Provincia	País		
Correo electrónico					

1.3 GUARDADOR DE HECHO, cumplimentar en aquellos supuestos en los que el solicitante para formular la solicitud precise la intervención de un guardador de hecho

Guardador de hecho ☐ Guardador de hecho judicial ☐

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre			
DNI-NIE-Pasaporte		Teléfono móvil	Teléfono fijo		
Domicilio (calle, plaza …)		Número	Bloque / Escalera / Piso	Puerta	
Código postal	Localidad	Provincia	País		
Correo electrónico					

20230512
C-062 cas V.5

Ejemplar para el ISM

Apellidos y nombre:	DNI-NIE-Pasaporte: ②

1.4 CURADOR/DEFENSOR JUDICIAL, cumplimentar en aquellos supuestos en los que el solicitante para formular la solicitud precise la intervención de un curador/defensor judicial

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre				
DNI-NIE-Pasaporte		Teléfono móvil	Teléfono fijo			
Domicilio (calle, plaza …)		Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Código postal	Localidad	Provincia	País			
Correo electrónico						

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 Colaboradora con la Seguridad Social/ Empresa Colaboradora .....

Fecha de la baja médica ..... Fecha del alta médica .....

4. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

- ☐ Copia del alta médica emitida por la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social o Empresa Colaboradora.
- ☐ Historial médico previo relacionado con el proceso de incapacidad temporal de que se trata.
- ☐ Solicitud del historial clínico a la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social o Empresa Colaboradora, conforme consta en este formulario.

Recibida la solicitud del historial clínico

Sello de entrada de la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social o de la Empresa Colaboradora

C-0062 cas V.3

20230512

Ejemplar para el ISM

Apellidos y nombre:	DNI - NIE - Pasaporte ③

5. ALEGACIONES

DECLARO, que son ciertos los datos incluidos en esta solicitud.

El Instituto Social de la Marina solicita su consentimiento para consultar y recabar electrónicamente los datos o documentos que se encuentren en poder de cualquier Administración, cuyo acceso no esté previamente amparado por la ley y que sean necesarios para resolver su solicitud y gestionar, en su caso, la prestación que pudiera reconocerse.

- ☐ **SÍ doy mi consentimiento**
- ☐ **NO doy mi consentimiento**

NOTA IMPORTANTE: En caso de no dar su consentimiento deberá aportar, en el plazo de 10 días hábiles, los documentos que se le indiquen que sean necesarios para resolver su solicitud y gestionar, en su caso, la prestación que pudiera reconocerse.

El Instituto Social de la Marina solicita su consentimiento para utilizar el teléfono móvil, el correo electrónico y datos de contacto facilitados en esta solicitud para enviarle comunicaciones en materia de Seguridad Social.

- ☐ **SÍ doy mi consentimiento**
- ☐ **NO doy mi consentimiento**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
RESPONSABLE	Instituto Social de la Marina (ISM)
FINALIDAD	Gestión de las prestaciones del Sistema de la Seguridad Social competencia del ISM
LEGITIMACIÓN	Ejercicio de poderes públicos
DESTINATARIOS	Sólo se efectuarán cesiones y transferencias previstas legalmente o autorizadas mediante su consentimiento
DERECHOS	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
PROCEDENCIA	Recabamos datos de otras administraciones y entidades en los términos legalmente previstos
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar información adicional y detallada en la hoja informativa que se acompaña al presente formulario en el apartado "INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES"

C-0062 cas V.3

20230512

Ejemplar para el ISM

..... , a ..... de ..... de 20 .....

Firma

Si va a presentar esta solicitud por internet no es necesario que firme este formulario

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SOCIAL DE LA MARINA DE .....

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PENSIONES
INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA

Registro ISM

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN

SOLICITUD DE REVISIÓN DEL ALTA MÉDICA, POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES, EMITIDA POR LA MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL O EMPRESA COLABORADORA

Puede realizar este trámite a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social (*https://sede.seg-social.gob.es*), tanto con certificado digital como con ***Cl@ve permanente***. Si no dispone de ningún sistema de identificación electrónica, podrá enviar un ejemplar firmado por correo ordinario o presentarlo en una Dirección Provincial o Local del Instituto Social de la Marina solicitando cita previa en *https://run.gob.es/xnka31ad*, o a través de la aplicación móvil ***"ISM en tu bolsillo"***.

1. DATOS PERSONALES

1.1 DEL SOLICITANTE

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre			④
Fecha de nacimiento	Sexo ☐ Hombre ☐ Mujer	DNI-NIE-Pasaporte	Número de la Seguridad Social	Teléfono móvil	Teléfono fijo		
Domicilio (calle, plaza …)			Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Código postal	Localidad	Provincia	Nacionalidad				
Correo electrónico							
Profesión	Descripción de las tareas habituales de su actividad laboral						

1.2 DEL REPRESENTANTE LEGAL que actúa como:

Tutor ☐ Tutor institucional ☐ Graduado social ☐ Gestor administrativo ☐ Otros apoderados ☐

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre				
DNI-NIE-Pasaporte		Teléfono móvil	Teléfono fijo			
Domicilio (calle, plaza …)		Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Código postal	Localidad	Provincia	País			
Correo electrónico						

1.3 GUARDADOR DE HECHO, cumplimentar en aquellos supuestos en los que el solicitante para formular la solicitud precise la intervención de un guardador de hecho

Guardador de hecho ☐ Guardador de hecho judicial ☐

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre				
DNI-NIE-Pasaporte		Teléfono móvil	Teléfono fijo			
Domicilio (calle, plaza …)		Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Código postal	Localidad	Provincia	País			
Correo electrónico						

Ejemplar para el trabajador

Apellidos y nombre:	DNI-NIE-Pasaporte: ⑤

1.4 CURADOR/DEFENSOR JUDICIAL, cumplimentar en aquellos supuestos en los que el solicitante para formular la solicitud precise la intervención de un curador/defensor judicial

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre				
DNI-NIE-Pasaporte		Teléfono móvil	Teléfono fijo			
Domicilio (calle, plaza …)		Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Código postal	Localidad	Provincia	País			
Correo electrónico						

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 Colaboradora con la Seguridad Social/ Empresa Colaboradora .....

Fecha de la baja médica ..... Fecha del alta médica .....

4. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

☐ Copia del alta médica emitida por la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social o Empresa Colaboradora.
☐ Historial médico previo relacionado con el proceso de incapacidad temporal de que se trata.
☐ Solicitud del historial clínico a la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social o Empresa Colaboradora, conforme consta en este formulario.

Recibida la solicitud del historial clínico

Sello de entrada de la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social o de la Empresa Colaboradora

5. ALEGACIONES

..... , a ..... de ..... de 20 .....

Firma

Si va a presentar esta solicitud por internet no es necesario que firme este formulario

Ejemplar para el trabajador

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PENSIONES

INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN

SOLICITUD DE REVISIÓN DEL ALTA MÉDICA, POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES, EMITIDA POR LA MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL O EMPRESA COLABORADORA

Registro ISM

Puede realizar este trámite a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social (*https://sede.seg-social.gob.es*), tanto con certificado digital como con *Cl@ve permanente*. Si no dispone de ningún sistema de identificación electrónica, podrá enviar un ejemplar firmado por correo ordinario o presentarlo en una Dirección Provincial o Local del Instituto Social de la Marina solicitando cita previa en *https://run.gob.es/znka31ad*, o a través de la aplicación móvil ***"ISM en tu bolsillo"***.

1. DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		⑥
Fecha de nacimiento	Sexo ☐ Hombre ☐ Mujer	DNI-NIE-Pasaporte	Número de la Seguridad Social	Teléfono móvil	Teléfono fijo	
Domicilio (calle, plaza …)			Número	Bloque / Escalera / Piso / Puerta		
Código postal	Localidad	Provincia	Nacionalidad			
Correo electrónico						
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 Colaboradora con la Seguridad Social/ Empresa Colaboradora .....

Fecha de la baja médica ..... Fecha del alta médica .....

4. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

- ☐ Copia del alta médica emitida por la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social o Empresa Colaboradora.
- ☐ Historial médico previo relacionado con el proceso de incapacidad temporal de que se trata.
- ☐ Solicitud del historial clínico a la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social o Empresa Colaboradora, conforme consta en este formulario.

Recibida la solicitud del historial clínico

Sello de entrada de la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social o de la Empresa Colaboradora

20230512 C-062 cas V.3

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PENSIONES

INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN

SOLICITUD DE REVISIÓN DEL ALTA MÉDICA, POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES, EMITIDA POR LA MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL O EMPRESA COLABORADORA

Registro ISM

Puede realizar este trámite a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social (*https://sede.seg-social.gob.es*), tanto con certificado digital como con *Cl@ve permanente*. Si no dispone de ningún sistema de identificación electrónica, podrá enviar un ejemplar firmado por correo ordinario o presentarlo en una Dirección Provincial o Local del Instituto Social de la Marina solicitando cita previa en *https://run.gob.es/znka31ad*, o a través de la aplicación móvil ***"ISM en tu bolsillo"***.

1. DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		⑦
Fecha de nacimiento	Sexo ☐ Hombre ☐ Mujer	DNI-NIE-Pasaporte	Número de la Seguridad Social	Teléfono móvil	Teléfono fijo	
Domicilio (calle, plaza …)			Número	Bloque / Escalera / Piso / Puerta		
Código postal	Localidad	Provincia	Nacionalidad			
Correo electrónico						
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 Colaboradora con la Seguridad Social/ Empresa Colaboradora .....

Fecha de la baja médica ..... Fecha del alta médica .....

4. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

- ☐ Copia del alta médica emitida por la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social o Empresa Colaboradora.
- ☐ Historial médico previo relacionado con el proceso de incapacidad temporal de que se trata.
- ☐ Solicitud del historial clínico a la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social o Empresa Colaboradora, conforme consta en este formulario.

Recibida la solicitud del historial clínico

Sello de entrada de la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social o de la Empresa Colaboradora

20230512 C-062 cas V.3

Ejemplar para la Mutua o Empresa Colaboradora

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES

INSTITUTO SOCIAL
DE LA MARINA

Registro ISM

A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Clave de identificación de su expediente:

Funcionario de contacto:

Apellidos y nombre: DNI-NIE-Pasaporte (8)

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN

SOLICITUD DE REVISIÓN DEL ALTA MÉDICA, POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES, EMITIDA POR LA MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL O EMPRESA COLABORADORA

DOCUMENTOS QUE SE LE REQUIEREN EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD POR EL ISM:

1 ☐ DNI, pasaporte o equivalente, NIE/TIE de:
- ☐ Solicitante.
- ☐ Representante.
- ☐ Guardador de hecho.
- ☐ Curador/defensor judicial.

2 ☐ Documentación acreditativa de la representación.
3 ☐ Resolución o autorización judicial, para punto 1.3/1.4.
4 ☐ Copia del alta médica emitida por la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social o Empresa Colaboradora.
5 ☐ Historial médico previo relacionado con el proceso de incapacidad temporal de que se trata.
6 ☐ Copia de la solicitud del historial clínico a la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social o Empresa Colaboradora.
7 ☐ Otros documentos

Recibí Firma

20230512
C-062 cas V.5

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	***¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?*** Subdirector/a General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar C/ Génova, 20 CP 28004 Madrid, ESPAÑA https://sede.seg-social.gob.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	***¿Cómo puede contactar con el Delegado de Protección de Datos?*** Jefe/a del Servicio Jurídico de la Seguridad Social C/ Sagasta, 13 - 6ª Planta CP 28004 Madrid, ESPAÑA delegado.protecciondatos@sede.seg-social.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	***¿Para qué utilizaremos sus datos?*** Sus datos serán tratados con la finalidad principal de resolver esta solicitud y de gestionar, en su caso, la prestación reconocida. El tratamiento de sus datos de contacto tendrá como finalidad la realización de comunicaciones y remisión de información en materia de Seguridad Social. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios para gestionar su prestación o las de sus posibles beneficiarios así como para otros fines de archivo y estadística pública.
LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	***¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?*** El tratamiento de los datos se realizará sobre la base del ejercicio de poderes públicos autorizado por una norma legal (Arts. 66, 71, 72, 77 y concordantes 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, en adelante, TRLGSS). Por lo que respecta a las comunicaciones y envío de informaciones en materia de Seguridad Social, el tratamiento vendrá legitimado por su consentimiento. La negativa a otorgarlo supondrá que no podrá recibir este tipo de envíos, si bien, no impedirá que le podamos informar por dichos canales del estado de sus solicitudes. También le informamos de que no está obligado a facilitar su dirección de correo electrónico y número de teléfono móvil y que, en caso de no facilitarlos, no impedirá el trámite de su solicitud.
DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	***¿A quién comunicaremos sus datos?*** Los datos personales obtenidos por el Instituto Social de la Marina en el ejercicio de sus funciones tienen carácter reservado y solo se utilizarán para los fines encomendados legalmente, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo que la cesión o comunicación tenga por objeto alguno de los supuestos previstos expresamente en el artículo 77 del TRLGSS así como en los supuestos indicados en cualquier otra norma de rango legal. Si se trata de una solicitud basada en normativa internacional, sus datos podrán ser cedidos a los organismos extranjeros competentes para el trámite de su solicitud.
DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS	***¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos personales?*** Respecto de los datos personales proporcionados, puede ejercitar en cualquier momento y en los términos establecidos por la normativa de protección de datos los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, o bien retirar el consentimiento prestado a su tratamiento en los casos que hubiese sido requerido, todo ello mediante escrito presentado en una Dirección Provincial o Local del Instituto Social de la Marina o, por correo postal o a través de la sede electrónica de la Seguridad Social, ante el Delegado de Protección de Datos cuyos datos se encuentran en el segundo apartado de esta tabla. Le informamos de que en caso de considerar que su requerimiento no ha sido atendido oportunamente, tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.
PROCEDENCIA	***¿Cómo obtenemos sus datos personales?*** Además de los datos facilitados por usted en su solicitud recabamos otros datos personales de otras administraciones y entidades en cumplimiento de la normativa y con el fin de agilizar y facilitar la actuación administrativa. Estos accesos a datos están amparados en normas con rango de ley.

www.seg-social.es **https://sede.seg-social.gob.es**

20230512
C-062 cas V.5

UGT Madrid Comunidad de Madrid

XXIII. MODELO DE SOLICITUD A LA EMPRESA DE LA NECESIDAD DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL A LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

Nombre y dirección

Empresa

Responsable

Fecha

Sr./Sra.....:

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 afectados sean informados adecuadamente de acuerdo al Art. 18 LPRL. Además, es preceptivo que los delegados 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´S, en el plazo máximo de_____, reciba un saludo.

Fdo.: DELEGADOS 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, Gerente, Jefe 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 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 de Prevención

Firmado Firmado

XXVI. SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN EL CENTRO DE TRABAJO

De Don/Doña..... Delegado de Prevención, a Don/Doña..... (Director, Gerente, Jefe de Personal, ...) de la Empresa.....

En.....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 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 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 del centro de trabajo, deberá ser trasladada a sus trabajadores, 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 de Prevención

Firmado Firmado

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **Convenio 155 de la OIT** sobre Seguridad y Salud de los Trabajadores y Medioambiente de Trabajo (Ratificado por España el 26 de julio de 1985).
- **Constitución Española,** de 27 diciembre de 1978 en su artículo 40.2.
- **Ley Orgánica 11/1985,** de 3 de agosto, de Libertad Sindical.
- **Ley Orgánica 10/2022,** de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- **Ley Orgánica 1/2023,** de 28 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo.
- **Ley 31/1995,** de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Ley 19/1997,** de 1 de abril, sobre regulación del derecho de Asociación Sindical.
- **Ley 54/2003,** de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- **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.
- **Ley 33/2011,** de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- **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.
- **Ley 23/2015,** de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- **Ley 6/2017,** de 24 de octubre, de Reformas Urgentes del Trabajo Autónomo.
- **Ley 2/2021,** de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- **Ley 10/2021,** de 9 de julio, de trabajo a distancia.
- Real Decreto-ley 6/2020, de 10 de marzo, por el que se adoptan determinadas medidas urgentes en el ámbito económico y para la protección de la salud pública.
- **Real Decreto-ley 32/2021,** de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- **Real Decreto-ley 16/2022,** de 6 de septiembre, para la mejora de las condiciones de trabajo y de Seguridad Social de las personas trabajadoras al servicio del hogar.
- **Real Decreto-ley 4/2023,** de 11 de mayo: supone la prohibición de desarrollar ciertas tareas durante la época de mayores temperaturas y, además, la adaptación obligatoria de las condiciones de trabajo y la reducción o modificación de las horas de desarrollo de la jornada prevista cuando haya alertas rojas o naranjas de la AEMET.
- **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 8/2015,** de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- **Real Decreto 873/1977,** de 22 de abril, sobre depósito de los Estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977.
- **Real Decreto 577/1982,** de 17 de marzo, por el que se regula la Estructura y Competencias del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- **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.
- **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.
- **Real Decreto 39/1997,** de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- **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 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 597/2007,** de 4 de mayo, sobre publicación de las sanciones por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales.
- **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.
- **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.
- **Real Decreto 899/2015,** de 9 de octubre, por el que se modifica el Real Decreto

UGT Madrid Comunidad de Madrid

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 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 1060/2022,** de 27 de diciembre, por el que se modifica el 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.
- **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.
- **Orden TIN/971/2009,** de 16 de abril, por la que se establece la compensación de gastos de transporte en los casos de asistencia sanitaria derivada de riesgos profesionales y de comparecencias para la realización de exámenes o valoraciones médicas.
- **Orden SND/404/2020,** de 11 de mayo, de medidas de vigilancia epidemiológica de la infección por SARS-CoV-2 durante la fase de transición hacia una nueva normalidad.
- **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.
- **Resolución sobre la inclusión de un entorno de trabajo seguro y saludable en el marco de la OIT relativo a los principios y derechos fundamentales en el trabajo** (110ª Conferencia Internacional del Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo, 16 de junio de 2022)

PROPUESTAS DE UGT-MADRID

En UGT-Madrid tenemos propuestas que mejorarían la situación de la siniestralidad laboral en la Comunidad de Madrid:

✓ Exigir el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo (LPRL). Necesidad de una Reforma Normativa de la Ley de PRL y su norma de desarrollo de manera que se incluyan todos los riesgos que se están generando.

✓ Incorporar la perspectiva de género en la salud laboral.

✓ Prevenir las principales causas de la siniestralidad en las empresas. La precariedad, la subcontratación, la desigualdad, 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.

✓ Investigar y desarrollar actuaciones preventivas en aquellos riesgos que se generan por las nuevas tecnologías de la información y la digitalización, por las nuevas formas de organizar el trabajo, así como por la transición ecológica.

✓ Incorporar la gestión de la edad y la diversidad generacional en las evaluaciones de riesgo.

✓ Reforzar la protección de las personas trabajadoras en situación de vulnerabilidad.

✓ Exclusión de las subvenciones públicas a las empresas sancionadas por infracción grave o muy grave en materia de seguridad y salud.

✓ 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.

✓ Desarrollo de acuerdos de colaboración en base a la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, para que a similitud del Ayuntamiento de Madrid, se constituyan y se formen grupos especializados de policías locales de para que actúen en la instrucción de los atestados policiales en caso de siniestros laborales, cualquiera que sea su resultado, y en la investigación de los delitos de riesgo en materia de seguridad e higiene en el trabajo, dentro del término municipal, dando traslado de la misma a la autoridad competente, sea judicial o laboral. Por norma general son los primeros en actuar cuando se produce un accidente de trabajo.

✓ Demandar la adecuada protección de los técnicos de prevención de riesgos laborales, cuyas condiciones de trabajo y sobre todo tras las crisis, ha hecho que se encuentren indefensos, 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 y Seguridad Social, acercando el ratio a la media europea de

inspectores por personas trabajadoras.

✓ Dotar de mayores recursos humanos y materiales al IRSST para el desarrollo de una mayor labor técnica y de investigación.

✓ 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. Desplegando 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.

✓ Potenciar los sistemas de mediación laboral en materia de prevención de riesgos laborales.

✓ Conocer la siniestralidad de las personas trabajadoras autónomas de la Comunidad de Madrid impulsando la realización de estudios sectorializados por municipio.

✓ Creación de la figura del delegado territorial o sectorial de cara a trasladar la prevención de riesgos laborales a las Pymes de la región.

✓ Potenciar la incorporación en los convenios colectivos de cláusulas que mejoren la normativa actual en materia preventiva acercándolos a la realidad del sector, mejorando la capacitad 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 la persona trabajadora 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:

✓ 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 y trabajadores en la planificación, organización y control de la gestión relacionada con la salud laboral, en distintos niveles territoriales.

✓ Convocatoria y desarrollo, en el ámbito del Dialogo Social dentro de las actuaciones del VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid, de una mesa donde se analice la problemática de las enfermedades relacionadas con el trabajo.

✓ Coordinación entre la Consejería de Sanidad, de Trabajo, el INSS, los médicos de las Mutuas y el ámbito científico (Escuela Nacional de Medicina del Trabajo) y el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de cara a la investigación de enfermedades relacionadas con el trabajo, especialmente los trastornos musculo esqueléticos, los riesgos psicosociales y cánceres de origen profesional.

✓ Elaboración de un Sistema de Información Sanitaria y Vigilancia Epidemiológica Laboral que facilite la detección y declaración de enfermedades profesionales en todos los centros de salud, al ejemplo del CENTINELA en Navarra. UGT-Madrid demanda un sistema de notificación coordinado entre las diferentes Administraciones (médicos del sistema nacional de salud, médicos del INSS, de las Mutuas, técnicos de Institutos Regionales) así como protocolos de actuación adecuados.

✓ Formación y coordinación de los médicos de atención primaria y especializada para que junto con los servicios de prevención, los médicos del INSS y de las Mutuas de manera que mejoren la detección, comunicación y se determine si una patología tiene origen laboral.

✓ Actualización del Real Decreto 1299/2006, 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, incorporando las patologías que se están produciendo en la actualidad: cánceres de origen profesional, trastornos musculoesqueléticos y patologías derivadas de los riesgos psicosociales.

✓ Realización de reconocimientos médicos post-ocupacionales a todos y todas las trabajadoras que hayan manipulado o utilizando sustancias cancerígenas a lo largo de su vida laboral.

✓ Elaboración de un sistema de vigilancia de enfermedades derivadas del trabajo en el que se incluya el cáncer de origen laboral.

✓ Mejorar el sistema de Gestión de las Mutuas logrando mayor transparencia y eficacia a través de una mayor participación de los representantes de las personas trabajadoras en la gestión de las mismas.

✓ Conseguir que el informe de los representantes de las personas trabajadoras sea vinculante de cara a la contratación de la empresa con una mutua o con un servicio de prevención.

✓ Es necesario un cambio en el sistema de notificación de las enfermedades relacionadas con el trabajo.

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 las personas trabajadoras son centros de trabajo más sanos y más seguros. Es importante incrementar la representación de las personas trabajadoras 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.

✓ Los y las representantes sindicales, los delegados y delegadas de prevención y los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo, son los órganos de defensa de los derechos de las personas trabajadoras, se preocupan por 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 las personas trabajadoras mejorando el desarrollo de una política preventiva y la mejora de la seguridad y salud.

UGT TE AYUDA,
PONTE EN CONTACTO CON UGT MADRID,
¡TU SINDICATO!

PUBLICACIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE AÑO 2023

Boletín Informativo: N.º 64 (Octubre 2023) Lugares de Trabajo. **N.º 65 (Diciembre 2023)** Equipos de Trabajo.

Boletín online: Cultura preventiva noviembre 2023; Cultura preventiva diciembre 2023.

Carteles: Accidentes de Trabajo; Perspectiva de género en la gestión de la prevención en las empresas.

Trípticos: Coordinación de Actividades Empresariales; Enfermedades Profesionales; Equipos de Trabajo; Gestión de la Prevención; IRSST e ITSS; Lugares de Trabajo; Trabajadores y Trabajadoras Autónomas; VI Plan Director de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024.

Cuadernillos: VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024; Enfermedades Profesionales; Equipos de Trabajo; Gestión de PRL; La Ley de Prevención de Riesgos Laborales; Lugares de Trabajo; Nanomateriales; Planes de Autoprotección; Preguntas Frecuentes en PRL; Prevención de Riesgos Laborales y las Personas Trabajadoras Autónomas; Seguridad en el Trabajo; Servicios de Prevención; Trabajadores Especialmente Sensibles.

Manuales: Delegados y Delegadas de Prevención; Conviene Saber; Servicios de Prevención; Sector Cuero y Calzado; Sector Cuidado de Personas.

Libros. Estudios técnicos Riesgos Asociados a la Digitalización y su Prevención; Disruptores Endocrinos y Prevención de Riesgos Laborales.

Otras publicaciones como: USB Selección de Publicaciones y Legislación sobre Salud Laboral, actualizado a septiembre de 2023; Calendario de Mesa con información sobre Lugares de Trabajo; Cuaderno de Notas con información sobre Enfermedades Derivadas del Trabajo; 4 Infografías sobre Equipos de Trabajo.

PUEDES ENCONTRAR ESTAS Y MUCHAS OTRAS PUBLICACIONES EN MATERIA PREVENTIVA EN:

Salud Laboral y Medio Ambiente (saludlaboralmadridugt.org)
https://facebook.com/saludlaboralugtmadrid

MANUAL DELEGADO Y DELEGADA DE PREVENCIÓN

DIRECCIONES DE INTERÉS

SECRETARÍA DE SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE DE UGT-MADRID

Avda. América, 25 , 8 Planta, 28002 Madrid Tel: 91 589 75 36
slaboralymedioambiente@madrid.ugt.org https://saludlaboralmadridugt.org

SERVICIO DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES EN EL ÁMBITO LABORAL

Avda. América, 25 28002 Madrid Tel : 91 589 75 36 sindrogas@madrid.ugt.org

FEDERACIONES REGIONALES DE UGT-MADRID

FeSMC SERVICIOS, MOVILIDAD Y CONSUMO
Tel: 91 589 73 94
saludlaboral.madrid@fesmcugt.org

SERVICIOS PÚBLICOS DE MADRID
Tel: 91 589 70 43
saludlaboral@ugtspmadrid.es

FICA INDUSTRIA, CONSTRUCCIÓN Y AGRO
Tel: 91 589 77 33 saludlaboralmadrid@fica.ugt.org

UNIONES COMARCALES DE UGT-MADRID

NORTE
Avda. Valdelaparra, 108 · 28100
Alcobendas - Tel: 91 662 08 75
uczonanorte@madrid.ugt.org

SUR
Avda. de los Ángeles, 20 · 28903
Getafe - Tel: 91 696 05 11
surslmamujer@madrid.ugt.org

ESTE
C/ Simón García de Pedro, 2 28805
Alcalá de Henares - Tel: 91 888 09 92
uceste@madrid.ugt.org

OESTE
C/ Clara Campoamor, 2 · 28400
Collado Villalba - Tel: 91 850 13 01
ucoeste@madrid.ugt.org

SURESTE
C/ Silos, 27 · 28500
Arganda del Rey - Tel: 91 876 89 65
ucsureste@madrid.ugt.org

SUROESTE
C/ Huesca, 2 · 28941
Fuenlabrada - Tel: 91 690 40 68
suroeste@madrid.ugt.org

INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (IRSST)

Calle Ventura Rodríguez, 7 - 28008 Madrid
Teléfono: 900 71 31 23 irsst@madrid.org
www.comunidad.madrid

INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE MADRID

Plaza José Moreno Villa, 1 -
Esq. Pl. España, 17 - 28008, Madrid
Teléfono: 91 363 56 00 itmadrid@mites.gob.es

UGT Madrid

Comunidad de Madrid

MANUAL DELEGADO Y DELEGADA DE PREVENCIÓN

La Seguridad y Salud en el Trabajo como Derecho Fundamental

SECRETARÍA DE SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE DE UGT-MADRID

Avda. América, 25 , 8 Planta, 28002 Madrid
Tel: 91 589 75 36
slaboralymedioambiente@madrid.ugt.org
https://saludlaboralmadridugt.org

INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (IRSST)

Calle Ventura Rodríguez, 7, 28008 Madrid
Tel: 900 71 31 23 irsst@madrid.org
www.comunidad.madrid

UGT Madrid

Comunidad de Madrid