

dos los trabajadores o sus representantes que hayan intervenido si se demuestra mala fe o negligencia grave por su parte.

10. ¿Cómo denunciar las irregularidades que se detecten?

En primer lugar, es deber de los Delegados de Prevención, colaborar con la empresa en la mejora de la acción preventiva, por lo que se deberá comunicar a la empresa, por escrito y con rma del recibí, las irregularidades que hayamos detectado.

En función de la respuesta de la empresa, y ante el caso de que no se ponga solución a la irregularidad, el siguiente paso sería el de comunicarlo mediante un escrito a Inspección de Trabajo (art. 14 de la Ley 31/1995).

En dicho escrito se deben describir las situaciones de riesgo y/o los posibles daños a la salud o seguridad, o el incumplimiento normativo que se denuncia, hay que apoyar la argumentación en normas jurídicas lo más específicas posible, para ello, es importante asesorarse acudiendo al sindicato. Por último, es fundamental realizar un seguimiento de la denuncia y acompañar a Inspección el día de la visita, verificando que el inspector comprueba las irregularidades descritas.

11. ¿Qué documentación puedo exigir a la empresa?

La Ley 31/1995 en su artículo 36 establece que dentro de los derechos de los Delegados de Prevención se incluye: "Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones". Debido a lo poco precisa que es la legislación en este aspecto, aportamos un listado de aquella documentación que consideramos fundamental y recomendamos SIEMPRE solicitarla por escrito:

- Plan de prevención de la empresa.
- Evaluación de riesgos de los puestos de trabajo.
- Estadísticas de accidentes.
- Notificación de incidentes y/o accidentes graves.
- Notificación de cualquier sospecha de enfermedad profesional.
- Estadísticas de enfermedades que causan baja.
- Estadísticas de los resultados de la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores/as.
- Cualquier información obtenida por los responsables del centro de trabajo sobre riesgos de los materiales y maquinaria utilizados.
- Notificación de cualquier nueva sustancia, maquinaria o cambio

tecnológico u organizativo que se pretenda introducir, con información sobre sus riesgos potenciales.

- Resultados de todas las mediciones y evaluaciones de riesgos.
- Planes de formación en salud laboral.
- Cualquier información o recomendación emitida por la Inspección de Trabajo u otras instancias institucionales.
- Cualquier informe emitido por los Servicios de Prevención o bien por consultores externos, sobre riesgos, daños o medidas de prevención.

12. ¿Qué hacer si la empresa no me da la información solicitada?

La no entrega por parte de la empresa de dicha documentación deberá ser motivada y también por escrito. Según el Criterio Técnico de Inspección de Trabajo sobre el Derecho de los Delegados de Prevención al acceso a la documentación preventiva (CT 43/2005) se deja claro que: "se considera que un adecuado examen de la documentación requiere de la entrega física de la misma, careciendo de justificación la imposición de limitaciones temporales o geográficas para su examen". En el caso de que la empresa siga en su empeño de negarnos la documentación acudiríamos a Inspección para reclamar nuestro derecho.

13. ¿Qué es el deber de sigilo?

Está recogido en el artículo 37.3 de la LPRL y el artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores. Quiere decir que no se utilizará la información a la que tiene acceso el Delegado de Prevención para otra finalidad que no sea la prevista por la LPRL, es decir, velar por la salud de los trabajadores. El Delegado de Prevención está guardando su deber de sigilo si utiliza la información para consultar a los técnicos del sindicato.

14. ¿Qué reglamento debe regular el funcionamiento del CSS?

La Ley 31/1995 en su artículo 38 establece que el Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento. No especifica cual será el reglamento de funcionamiento del Comité, aunque si habla de algunos aspectos como que es obligatorio constituirlo en empresas de 50 ó más trabajadores, la periodicidad de las reuniones (trimestrales como mínimo) o la composición paritaria entre representación sindical y empresarial. Desde la USO hemos elaborado un reglamento tipo para Comités de Seguridad y Salud que se puede descargar de la web www.uso.es. En la página principal apartado LEGISLACIÓN, subapartado GUIAS, REGLAMENTOS Y



CON LA PREVENCIÓN NO SE JUEGA



All India is



PREGUNTAS FRECUENTES: DELEGADOS DE PREVENCIÓN

1. ¿Cómo se designan los Delegados de Prevención?

Según establece el Art. 35 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, los Delegados de Prevención serán elegidos POR y ENTRE los Delegados de Personal y en función de los trabajadores en la empresa. De esta manera, en las empresas de hasta 30 trabajadores el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal. En las empresas de 31 a 49 trabajadores habrá un Delegado de Prevención que será elegido por y entre los Delegados de Personal. Para empresas de más trabajadores, el número de Delegado se elegirá según la siguiente tabla:

NÚMERO DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN POR TRABAJADORES	DELEGADOS DE PREVENCIÓN
De 50 a 100 trabajadores	2
De 101 a 500 trabajadores	3
De 501 a 1000 trabajadores	4
De 1001 a 2000 trabajadores	5
De 2001 a 3000 trabajadores	6
De 3001 a 4000 trabajadores	7
De 4001 en adelante	8

2. ¿Los Delegados de Prevención tienen crédito horario?

La Ley de Prevención no establece un crédito horario determinado para los Delegados de Prevención, lo que si deja claro son las facultades para las que están capacitados. Entendemos que el espíritu de la Ley a la hora de no establecer dicho crédito es la de no coartar o poner límite a las actividades para las que están autorizados, ya que, con un número de horas determinadas, se podría dar la circunstancia de que se nos hubieran agotado cuando nos fuesen necesarias para alguna de las funciones que nos son encomendadas.

En ningún caso la empresa nos podrá prohibir el uso del tiempo necesario para ejercer las funciones de Delegado de Prevención, como por ejemplo, el utilizado en el acompañamiento a Técnicos e Inspección de Trabajo, en la inspección de las condiciones de los lugares de trabajo, en la investigación de accidentes, etc.

3. ¿Qué derechos tiene un Delegado de Prevención?

Recibir información, formación y asesorar a trabajadores y empresario, ser consultados con la debida antelación sobre cualquier decisión que pueda tomarse y que pueda repercutir en la salud de los trabajadores, inspeccionar los lugares de trabajo, proponer medidas correctoras, paralización de la actividad por riesgo grave e inminente, coordinación y asistencia a reuniones con delegados de empresas subcontratadas, denuncia a Inspección de Trabajo...

4. ¿Cómo empezar a ejercer la actividad como Delegado de Prevención?

Hay que recibir cuanto antes la formación en materia de prevención para poder comenzar a trabajar.

Es conveniente conocer a fondo los riesgos de cada puesto de trabajo de tu empresa y las medidas preventivas que van a aplicarse o que se está aplicando ya. Por eso, hay que comenzar pidiendo la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva. Después, hay que dirigirse a los compañeros y compañeras de trabajo para ampliar la información de los documentos técnicos y recoger sus opiniones.

5. ¿Qué formación deben recibir? ¿Quién tiene obligación de proporcionársela?

Según lo establecido en el artículo 37.2 de la Ley de Prevención "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". Esta formación deberá adaptarse a la evolución de los riesgos o a la aparición de otros nuevos, además no puede suponer ningún coste para los Delegados de Prevención y será considerada tiempo efectivo de trabajo. Desde USO recomendamos que la formación sea presencial.

6. ¿Cuándo debe consultarles la empresa?

Los Delegados de Prevención deberán ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de:

- La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías.
- La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

- La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- Los procedimientos de información y documentación.
- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

7. ¿Qué hay que tener en cuenta en la Evaluación de Riesgos?

La evaluación es un proceso destinado a estimar la magnitud de los riesgos a los que nos vemos expuestos en nuestro puesto de trabajo, por lo que se deben evaluar todos y cada uno de ellos de forma individual. Hay que recordar que la evaluación es sólo el primer paso a partir del cual se deben estipular las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

¿Cuándo se realizará la evaluación de riesgos? ¿Cada cuánto tiempo se debe revisar?

- Inicial de todos y cada uno de los puestos.
- Revisión:
 - Cuando así lo establezca una disposición legal específica.
 - Cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores.
 - Cuando las actividades de prevención puedan ser inadecuadas o insuficientes.
 - Así mismo deberán volver a evaluarse los puestos de trabajo cuando se adquieran nuevos equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, se introduzcan nuevas tecnologías o se modifiquen o acondicionen los lugares de trabajo.
 - También se deberá evaluar los riesgos siempre que se incorporen trabajadores cuyas características personales o estado biológico conocido los hagan especialmente sensibles a las condiciones del puesto.

La representación de los trabajadores tiene derecho a acompañar al técnico que realiza la evaluación, con el objetivo de verificar que ésta se hace conforme a la ley.

Dentro de los riesgos a evaluar, además de los derivados del uso de maquinaria, condiciones ambientales, etc, es muy importante que se especifiquen dentro de la evaluación los riesgos psicosociales, es decir, condiciones de trabajo, ritmo de trabajo, turnicidad,...

8. ¿Cómo actuar ante un accidente laboral grave o mortal?

En primer lugar y previamente a la materialización del accidente, deberemos verificar que la organización de la empresa frente a posibles emergencias está debidamente estructurada y es adecuada a las situaciones que se puedan dar en función de las sustancias o materiales con los que entramos en contacto en nuestra actividad laboral.

Cuando el accidente laboral ya se ha materializado, la labor de los Delegados de Prevención consiste en, si ha presenciado el accidente, paralizar inmediatamente la actividad, comunicar a la empresa lo sucedido y activar el protocolo de emergencias (normalmente llamando al teléfono de emergencias 112) y dar los primeros auxilios, si está formado para ello, o localizar a quien lo esté en el seno de la empresa. En el caso de no haber presenciado el accidente, la empresa tiene la obligación de informar de lo sucedido a los delegados de prevención. En ambos casos, la empresa además, deberá comunicarles cuando se realizará la investigación del accidente para poder estar presentes y verificar que ésta se hace conforme a las recomendaciones que tablecen los organismos competentes en materia de Salud Laboral.

9. ¿En qué caso se puede paralizar la actividad laboral? ¿Pueden sancionar a los Delegados de Prevención por ello?

La Ley 31/1995, en su artículo 21, establece que ante una situación de riesgo calificada como «grave e inminente», no sólo el empresario está obligado a tomar todo tipo de medidas preventivas sino que, además, reconoce el derecho de los trabajadores a paralizar el trabajo. Dicha paralización se puede realizar básicamente por tres vías:

1. El propio trabajador interrumpe su actividad y abandona el lugar de trabajo porque considera que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente.
 2. Los representantes de los trabajadores por mayoría deciden paralizar la actividad porque consideran que el empresario no cumple con sus obligaciones de informar lo antes posible y de adoptar todas las medidas para evitar la exposición.
 3. Los Delegados de Prevención acuerdan la paralización por mayoría cuando, en el caso anterior, no dé tiempo a reunirse el Comité de Empresa.
- En estos dos últimos casos, el acuerdo de paralización debe ser comunicado inmediatamente a la empresa y a la Autoridad Laboral, la cual lo ratificará o anulará en 24 horas. Sólo podrán ser sanciona-