

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

TRABAJAR CON SEGURIDAD, TRABAJAR SIN RIESGOS

Desde la Unión Sindical Obrera de la Comunidad Valencia (USOCV), nos proponemos llamar la atención sobre la importancia de la visión global de la Prevención de Riesgos Laborales, incidiendo en aspectos como, la Formación de Delegas/as de Prevención de Riesgos en las distintas empresas, así como de la formación de todos los trabajadores/as en esta materia. Cabe señalar la relación directa entre precariedad laboral y accidentes de trabajo, y la relación indirecta entre formación y siniestrabilidad en el trabajo. Por lo tanto es necesario trabajar en la potenciación de la formación laboral y el cumplimiento de las obligaciones en materia de formación en prevención de riesgos, al margen por supuesto de invertir en Prevención.

En consecuencia, se debe erradicar la visión errónea de la Prevención de Riesgos, asumiendo de una vez que los “esfuerzos en Prevención, no son sólo una obligación legal, sino una INVERSIÓN, y no un COSTE para la empresa. Todo esto basado en un principio fundamental en materia de Prevención, se debe que evitar el riesgo, es decir, la simple probabilidad de que puedan existir accidentes o enfermedades profesionales, o minimizando al máximo dicha posibilidad. Además como trabajadores/as debemos concienciarnos, de lo importante que es exigir el poder trabajar sin riesgo para nuestra salud física o psicológica, y por supuesto involucrarnos como parte activa en que así sea.

Esta Guía no es un manual técnico, sino un manual sindical, con ideas y nociones para la negociación colectiva, para la acción sindical, para las acciones legales y administrativas. Pretende servir de consulta y orientación a los delegados y delegadas de prevención y a los delegados/as sindicales, pero también a todos los representantes de los trabajadores, aunque no tengan una responsabilidad tan directa como los otros. Porque evitar los riesgos y conseguir un trabajo sin ellos es una meta necesaria, útil e importante para los trabajadores, y a ella debemos dedicarnos todos con empeño, nos va la salud en ello.

Vicente Forner Amat

*Secretario de Comunicación y Salud Laboral
USOCV*

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

INDICE

1. LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	3
1.1 ¿Por qué esta ley?	3
1.2 El derecho a la protección frente a los riesgos laborales.	3
2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA = DERECHOS DE LOS TRABAJADORES	4
2.1 ¿Que debe hacer la empresa?	4
2.2 ¿Cómo se debe organizar la prevención en la empresa?	4
2.3 La evaluación de riesgos.	4
2.4 La actividad preventiva.	8
2.5 La formación de los trabajadores.	8
2.6 La vigilancia de la salud.	9
2.7 Trabajadores especialmente sensibles.	11
2.7.1 Protección ante riesgos que afecten a la fertilidad.	11
2.7.2 Protección a la maternidad.	11
2.7.3 Protección a los menores.	12
2.7.4 Trabajadores temporales.	14
2.7.5 Trabajadores de Empresas de Trabajo Temporal.	14
2.8 Riesgos graves e inminentes: paralización de la actividad.	15
2.9 Actuación en caso de emergencia.	16
2.10. Coordinación de actividades empresariales.	17
3. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES	18
4. LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN	19
4.1 Derechos de información: Documentación.	20
4.2 Derechos de participación.	21
4.3 Derechos de consulta.	21
4.4 Competencias.	22
4.5 Facultades y garantías.	24
5. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	26
5.1 ¿Qué es el comité de seguridad y salud?	26
5.2 ¿Cómo se constituye el comité?	26
5.3 ¿Qué competencias tiene?	27
5.4 ¿Cuáles son las facultades que tiene?	27



6. LA DETECCIÓN DEL RIESGO. CONSEJOS PRACTICOS PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	28
. Plan de emergencia, incendio y evacuación	28
. Salidas	28
. Pasillos, vías de circulación y escaleras	28
. Orden y limpieza	29
. Frío y Calor	29
. Ventilación y humedad	29
. Iluminación.	30
. Ruido.	30
. Radiaciones.	30
. Contaminantes químicos.	30
. Polvo.	31
. Riesgo biológico.	32
. Electricidad.	33
. Máquinas y herramientas.	33
. Ergonomía.	34
. Manipulación manual de cargas.	35
. Turnicidad.	35
. Nocturnidad.	35
. Factores psicosociales	36
. Pantallas de visualización de datos.	36
7. NEGOCIACIÓN COLECTIVA	37
8. LA INSPECCION DE TRABAJO	38
9. RESPONSABILIDADES	39
9.1 Responsabilidad administrativa	39
9.2 Responsabilidad por recargo de prestaciones	40
9.3 Responsabilidad penal	41
9.4 Responsabilidad civil	41
10. NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	42
11. DIRECCIONES DE INTERÉS	46
12. ANEXOS	49
I. Modelo de método de evaluación de riesgos	49
II. Modelo de acta de constitución de Comité de Seguridad y Salud	52
III. Modelo de reglamento de funcionamiento interno del comité de seguridad y salud.	53
IV. Modelo de acta de acuerdo de paralización de la actividad.	60
V. Modelo de acta de elección de delegados de prevención	61
VI. Modelo de elección de miembros del Comité de Seguridad y Salud	62

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

1.- LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1.1.- ¿POR QUÉ ESTA LEY?

En el estado de derecho y la economía de mercado en la que vivimos, el empresario debe devolver al trabajador a la sociedad tal y como estaba antes de utilizar su fuerza de trabajo. Para intentar conseguirlo, y porque lo exigía la Comunidad Económica Europea, en 1.995 nació la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante L.P.R.L.).

Desde entonces surge la obligación empresarial de **GARANTIZAR** la seguridad y salud de los trabajadores en el desarrollo de su trabajo, ya que es el empresario, por el hecho de ser el propietario, organizador y responsable de la empresa, el creador del riesgo laboral.

La L.P.R.L. obliga al empresario a poner las medidas de prevención necesarias no sólo para evitar accidentes, sino para evitar la posibilidad de que ocurran, o sea, para evitar que haya **riesgos laborales** que puedan producir accidentes.

Que no ocurran accidentes no quiere decir que la situación en la empresa sea la correcta. La situación será correcta cuando se garantice que no se puede producir ningún daño para la salud de los trabajadores. Se cumplirán los objetivos de la ley cuando se hayan eliminado todos los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

Hay 3 ideas en la L.P.R.L. que deben quedar claras:

- 1.- El riesgo laboral es la posibilidad de que un empleado sufra un daño como consecuencia de su trabajo. Por tanto, **prevenir los riesgos es evitar que un trabajador pueda sufrir cualquier daño por el hecho de trabajar.**
- 2.- El empresario será el principal **responsable** de la prevención de los riesgos laborales.
- 3.- Los trabajadores podrán participar en todo lo que pueda afectar a su salud o seguridad.

El contenido de la L.P.R.L. es un mínimo, es decir, que, salvo en lo que se refiere a infracciones y sanciones para la empresa, puede ser **mejorado por la negociación colectiva** (convenios colectivos, pactos de empresa, etc.). Pero los convenios colectivos no pueden establecer, aunque sea a cambio de otras ventajas y contrapartidas, condiciones de seguridad laboral inferiores a las exigidas en la L.P.R.L. y en los reglamentos que la desarrollan.

1.2.- DERECHO A LA PROTECCIÓN FRENTE A LOS RIESGOS LABORALES

Los trabajadores tienen un **derecho fundamental** a la seguridad y salud en el trabajo, lo que supone que el empresario tiene el **deber de protegerles** de los riesgos laborales. Deberá realizar la **prevención para que no existan riesgos laborales**, adoptando las medidas que sean necesarias para una prevención eficaz.

Es decir, la L.P.R.L. no sólo exige que el empresario tome medidas para proteger la salud del trabajador, sino que esas medidas funcionen. Por ello, podemos entender que, si se producen daños para la salud del trabajador como consecuencia de situaciones de riesgo en la empresa, es porque el empresario ha incumplido sus deberes de prevención.

¿Hasta dónde llega el deber de protección del empresario? Llega a todas las condiciones de trabajo que pueden afectar a la salud del trabajador (máquinas, equipos de protección, sustancias que manejan, ritmos de trabajo, diseño de los puestos de trabajo, contenido de las tareas, turnos, etc.).

Además, esa actividad de protección deberá ser continua, para conseguir cada vez mayores niveles de seguridad en la empresa. Esto obligará al empresario a modificar las medidas de prevención si no son suficientes o si se produce algún cambio en las condiciones en las que el trabajador desarrolla su actividad.

2-. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA = DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

2.1. ¿QUÉ DEBE HACER LA EMPRESA?

A la hora de prevenir riesgos, la empresa deberá seguir los siguientes pasos:

- 1.- Eliminar los riesgos, tomar todas las medidas de prevención y protección necesarias para **evitar los riesgos que puedan ser evitados**. No sólo se trata de evitar el daño o el accidente, sino de evitar la posibilidad de que éstos se produzcan. Supone la eliminación del riesgo de que pueda producirse un daño para la seguridad o salud del trabajador.
- 2.- En el caso de que existan riesgos y que, pese a todos los esfuerzos, no pudieran ser eliminados, hay que **evaluarlos**, para controlarlos y combatirlos adoptando medidas de prevención frente a ellos. Teniendo claro que sólo como último recurso se puede acudir a la protección personal (guantes, botas, etc.) para proteger al trabajador de los riesgos.

No hay que pasar por alto que en la prevención el empresario está obligado a adaptar el trabajo a la persona y no al revés.

- * La **evaluación** de los riesgos es localizar los riesgos y valorar su gravedad para poder tomar las medidas más adecuadas para eliminarlos o atenuarlos.

2.2 ¿CÓMO SE DEBE ORGANIZAR LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA?

- Las medidas de prevención deben ser adecuadas a las condiciones de los trabajadores. Así, p. ej., en algunos casos no puede ser la misma protección la que se deba facilitar a un trabajador alto que a otro de menor estatura, o a uno con minusvalías que a otro sin ellas. Es más, debe proteger al trabajador hasta de su propia negligencia. Es decir, debe prevenir hasta los descuidos del trabajador que le puedan ocasionar daños.

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

- El empresario no solamente deberá actuar cuando ocurra un accidente o cuando haya un requerimiento de la Inspección de Trabajo. Deberá anticiparse, previniendo los riesgos antes, para que no se produzcan accidentes.

Para ello, los responsables de cada departamento deben tener entre sus competencias, a parte de controlar el trabajo de ese departamento, controlar también la seguridad del mismo. La prevención es obligación del empresario, pero no sólo de éste, sino que cada mando deberá ser el responsable de la seguridad en su sección. De esta manera, si se produce un accidente puede ser sancionado el responsable del departamento donde haya ocurrido si ha infringido sus competencias.

- Obliga la Ley, asimismo, a investigar y revisar el fracaso de la actividad preventiva caso de que las medidas preventivas sean insuficientes o se produzcan daños, accidentes o enfermedades.
- Cuando en la empresa haya riesgos que no se hayan podido evitar, se deberán tomar medidas de protección que habrán de ser, en primer lugar, colectivas (por ejemplo: barandillas, información y formación, cambio de maquinaria, etc.). Y, sólo después de haber aplicado éstas y si aún existen riesgos, se aplicarán luego medidas de protección personales (filtros en pantallas, gafas, ropa especial, etc.)

El empresario deberá poner en marcha las actividades de prevención aunque ello suponga un elevado coste para la empresa.

Si el empresario incumple sus obligaciones podrá ser sancionado con multas que pueden llegar hasta 6 millones de euros.

Por esta razón el empresario será muy exigente con los trabajadores en el cumplimiento de sus órdenes y en la utilización de los medios de protección, pudiendo llegar a sancionar o despedir al trabajador por esos motivos.

2.3 LA EVALUACIÓN DE RIESGOS.

La evaluación de los riesgos existentes en cada puesto de trabajo, afectará, sin excepción, a **todas las empresas por el hecho de serlo** y no sólo a las que presenten riesgos especiales.

Es la primera obligación del empresario, quien debe tener conocimiento de todos los riesgos existentes en la actividad laboral de su empresa, porque toda la actividad preventiva posterior (plan de prevención, controles periódicos de las condiciones de trabajo, etc.) y el establecimiento de medidas de seguridad dependen de la evaluación de riesgos.

¿Qué se entiende por riesgo? Es la posibilidad de que se produzcan daños para la salud del trabajador. La gravedad del riesgo dependerá de la frecuencia con que pueda ocurrir y sus consecuencias.

¿Qué objetivo tiene la evaluación de riesgos? Es un proceso mediante el que se localizan los riesgos que hay en la empresa, con lo que la empresa tendrá la información necesaria para tomar las acciones preventivas necesarias para eliminar los riesgos detectados o para evitar

que los riesgos puedan causar daños a los trabajadores (ver el ANEXO I de esta guía).

Habrá que ver la gravedad de los riesgos detectados, que puede ir desde el riesgo nulo, que supone lógicamente la ausencia de riesgo, hasta el riesgo intolerable, en la que no se debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que no se reduzca ese riesgo.

¿Qué es lo que se debe evaluar? Todos los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que haya en todos los puestos de trabajo.

Habrá que observar el mal estado de la maquinaria, las sustancias empleadas en la producción, los procedimientos de fabricación, los elementos que puedan dar lugar a un fallo técnico, la falta de elementos de seguridad, las acciones humanas inseguras que puedan propiciar el fallo humano, el medio ambiente en el trabajo (temperatura, humedad, luz, ruidos, etc.), la jornada, turnos, horarios nocturnos, etc.

A la hora de hacer la evaluación se deben tener en cuenta las características de cada actividad laboral y a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, los menores de edad y la protección de la maternidad.

¿Cuándo se debe realizar la evaluación?

- En las empresas nuevas debe hacerse antes de que comience su actividad, y en las ya existentes debe estar realizada ya. Mientras mayores sean los riesgos para la salud en los trabajos que son evaluados, más minuciosa deberá ser la evaluación.
- Habrá que repetir la evaluación de riesgos en los puestos de trabajo en los que se produzca algún cambio (cambio de maquinaria, trabajo con nuevas sustancias químicas o modificación de las condiciones de los lugares de trabajo), para detectar posibles riesgos nuevos o la agravación de los existentes. También deberá revisarse la evaluación cuando haya indicios de que las medidas de prevención que ya fueron tomadas resulten insuficientes o inútiles.
- Cuando se incorpore un trabajador especialmente sensible a las condiciones del puesto de trabajo (p. ej.: trabajador minusválido, trabajadora embarazada, etc.).
- También deberá revisarse la evaluación realizada cuando se produzca un accidente. En estos casos la empresa deberá investigar para ver porqué se produjo ese accidente; es decir, deberá revisar la evaluación de riesgos inicial y volver a elaborar las medidas preventivas que se crean oportunas como consecuencia de esa revisión. Y los representantes de los trabajadores deberán volver a participar en dicha evaluación.

¿Quién debe realizar la evaluación de riesgos?

El empresario. Tiene varias posibilidades:

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

- La puede realizar él mismo (en empresas de menos de 6 trabajadores).
- Puede nombrar a uno o varios trabajadores para que la realicen.
- Puede crear un servicio de prevención propio o contratar un servicio de prevención ajeno para realizarla.

Algo que debéis tener en cuenta es que los Delegados de Prevención pueden acompañarles cuando realicen las evaluaciones.

¿Cuántos tipos de evaluaciones de riesgos hay?

Hay distintos tipos:

- Hay riesgos que tienen una regulación especial (por ejemplo: la legislación sobre el ruido, iluminación, temperatura, plomo, amianto, etc.). Para evaluarlos se deberán realizar las mediciones que indica la reglamentación específica de cada riesgo.
- Hay algunos riesgos cuyo método de evaluación no está recogido en una normativa como tal, sino en métodos recogidos en normas internacionales o elaborados por asociaciones con reconocido prestigio. Es el caso, por ejemplo, del estrés térmico, las vibraciones, los campos electromagnéticos, etc.
- Evaluaciones que precisan métodos especializados de análisis. P. ej.: exposición a campos electromagnéticos; riesgo de lesiones músculo-esqueléticas como consecuencia de posturas y sobreesfuerzos inadecuados y movimientos repetitivos, que requieren mediciones por técnicos especializados; o factores psico-sociales, que requieren una metodología específica.
- Evaluación general de riesgos. Para evaluar cualquier riesgo que no se encuentre en los tres tipos de evaluaciones anteriores.

El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo ha propuesto el método de evaluación que se recoge en el modelo del ANEXO I de esta guía.

Importante: hay que tener en cuenta que, cualquiera que sea el método empleado, deberá ser consultado con los representantes de los trabajadores (en las empresas con más de 6 trabajadores).

¿Cómo se debe hacer la evaluación de riesgos?

A efectos prácticos, lo más lógico es proceder a la valoración de las distintas situaciones de riesgo guiándose fundamentalmente por la observación y el sentido común (p. ej.: existencia de escaleras que no tienen barandillas, ventanas que ajusten mal, recintos con poca iluminación o mal ventilados, etc.).

No hay que olvidar que es imprescindible contar con la opinión de los trabajadores, porque son los que "conviven con el riesgo". Los trabajadores podrán dar su opinión por sí mismos o a través de sus representantes.

En la práctica, cuando un Delegado de Prevención advierta un riesgo deberá ponerlo en conocimiento de la empresa, o bien del Comité de Seguridad y Salud o del Servicio de Prevención, para que pueda ser evaluado. Siempre es mejor hacerlo por escrito, quedándonos una copia sellada por la empresa, para facilitar cualquier denuncia posterior si no se soluciona el problema y para que quede constancia de nuestra actuación.

2.4.- ACTIVIDAD PREVENTIVA.

Cuando se realice la evaluación de riesgos y se compruebe que hay algún riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores, será necesario establecer medidas para prevenir esos riesgos.

Para ello hay que elaborar un **PLAN DE PREVENCIÓN**, que deberá contener todas las medidas necesarias para eliminar o reducir los riesgos que hayan sido evaluados, en un tiempo determinado. El encargado de realizarlo será el mismo que realizó la evaluación de riesgos.

Antes de aplicarlo, el Plan de Prevención debe debatirse en el Comité de Seguridad y Salud, en las empresas o centros de trabajo donde exista. Donde no exista, deberá ser consultado con los Delegados de Prevención.

¿Quién deberá aplicar el Plan de Prevención?

El empresario.

¿Cómo deberá hacerlo?

Deberá:

- Aplicar las medidas de prevención (deberá cambiar métodos de trabajo, maquinaria, instalaciones, etc.) que garanticen que no haya riesgos.
- Establecer controles periódicos de las condiciones de trabajo y la actividad de los trabajadores para detectar las situaciones que pueden ser peligrosas.
- Modificar las medidas de prevención cuando, como consecuencia de los controles periódicos, se vea que las que hay son insuficientes o si aparecen nuevos riesgos que no hayan sido detectados con anterioridad.
- Cuando se haya producido un accidente, deberá investigar para averiguar porqué se ha producido.

2.5.- LA FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES

El empresario debe proporcionar una **formación teórica y práctica, suficiente y adecuada a los riesgos laborales a los que esté expuesto cada trabajador**. Debe estar centrada concretamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador (personal y particularizada), adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente si fuera necesario.

El empresario debe realizar un programa de formación, planificando la misma según las carencias del personal. Debe garantizar que cada trabajador la reciba en los siguientes momentos de la relación laboral:

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

- Cuando se firme el contrato (cualquiera que sea la duración o modalidad del mismo).
- Cuando se produzcan cambios en las funciones que el trabajador desempeñe que puedan suponer la agravación o la aparición de riesgos.
- Cuando se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.
- Debe actualizarse y repetirse periódicamente si fuera necesario.

Debe impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo: **el tiempo de formación es considerado como tiempo de trabajo, retribuido y computado a efectos de jornada máxima.**

Pero puede que la formación sólo sea posible fuera de la jornada de trabajo (en horas que habitualmente son extralaborales). En este caso, las horas de formación impartidas se considerarán como horas de trabajo; con el correspondiente descuento en la jornada de trabajo del tiempo invertido en la formación.

El coste de la formación no debe recaer en ningún caso en los trabajadores (ni exigiéndole un precio por la formación ni reduciendo sus retribuciones por ella), lo que está expresamente prohibido en la Ley. El coste debe recaer sobre la empresa, por ser la formación una de sus obligaciones.

La formación podrá impartirla la empresa por sus propios medios o concertarla con servicios ajenos, como lo podrían ser cursillos que al efecto sean organizados por el sindicato.

2.6.- LA VIGILANCIA DE LA SALUD

El empresario debe garantizar la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores a su servicio **en función de los riesgos inherentes a su trabajo** (personalizada en función de cada puesto de trabajo).

¿Cuándo deberá realizarse el control sanitario de la salud?

- Inicial, es decir, después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- **Puntualmente**, cuando los trabajadores reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud.
- **Periódicamente**, siempre en relación con la entidad del riesgo existente en el puesto de trabajo concreto. Incluso este derecho se extenderá más allá de la finalización de la relación laboral cuando la naturaleza de los riesgos lo haga necesario (p. ej.: cuando durante la relación laboral el trabajador haya estado expuesto a agentes cuyos efectos pueden detectarse después de períodos largos desde el primer contacto con él).

¿Quién es el responsable de que se realice la vigilancia de la salud?

El empresario.

¿Quién deberá realizar materialmente la vigilancia y control de la salud?

Deberán ser realizados por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada, que forme parte del servicio de prevención.

La práctica de los reconocimientos es obligatoria para la empresa. Pero, dado que los reconocimientos ponen de manifiesto datos e informaciones personales que pertenecen a la esfera de la intimidad de los trabajadores, **el control sanitario se realiza sólo si es aceptado voluntariamente por el trabajador.**

Excepcionalmente, previo informe de los representantes de los trabajadores, los reconocimientos son obligatorios:

- Cuando sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.
- Cuando sean imprescindibles para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa.
- Para proteger de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad cuando se establezca así en una disposición legal.

¿Cómo se realizará el control?

Se realizarán los reconocimientos y pruebas necesarios en función del riesgo que se trata de prevenir y en todo caso se debe optar por los que causen las menores molestias al trabajador.

Los exámenes de salud deben incluir en todo caso:

- Historia clínico-laboral.
- Estudios complementarios en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo.
- Descripción detallada del puesto de trabajo, tiempo de permanencia en el mismo y riesgos detectados en el análisis de las condiciones de trabajo.
- Medidas de prevención adoptadas.

En función del riesgo concreto, existen unos **protocolos** de actuación médica en los que se indica la periodicidad, contenido y forma de efectuar los reconocimientos médicos.

Deberán realizarse con **respeto a la intimidad y a la dignidad del trabajador**, así como salvaguardando la confidencialidad de la información obtenida y la utilización no discriminatoria de la misma.

¿Quién debe tener acceso a la información?

Los resultados de los reconocimientos y pruebas son confidenciales, ya que pertenecen a la intimidad del trabajador. Por ello, deben ser comunicados a los trabajadores afectados, que son los primeros destinatarios de esa información.

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

Deben comunicarse de forma que se garantice su confidencialidad. Así, p. ej., una comunicación en sobre abierto es una negligencia denunciable y duramente sancionada.

Sólo tienen acceso a esta información el personal médico y las autoridades sanitarias que se encarguen de la vigilancia de la salud de los trabajadores. La información médica siempre es personal y sin consentimiento expreso del trabajador no puede ser facilitada al empresario ni a otras personas.

Sin entrar en el detalle de la situación personal de cada trabajador, al empresario y a los responsables en materia de prevención, se deben comunicar las conclusiones a que lleguen los profesionales médicos, simplemente si el trabajador es **apto o no apto** para desempeñar un puesto de trabajo y sobre la necesidad de introducir o mejorar las medidas preventivas o de protección a fin de que desarrollen correctamente sus funciones.

En todo caso, esta información no podrá ser utilizada con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador; siendo el empresario el principal destinatario de esta prohibición.

2.7.- TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

El empresario está obligado a proteger especialmente a los trabajadores cuyas características los hacen particularmente sensible y por ello se les deberá asignar tareas o puestos de trabajo donde estén al margen de los riesgos que para ellos tienen mayor incidencia.

Tampoco deberán serles asignadas tareas que, por sus características personales, puedan suponer un peligro para ellos mismos, los otros trabajadores o terceros relacionados con la empresa.

2.7.1.- PROTECCIÓN ANTE RIESGOS QUE AFECTEN A LA FERTILIDAD.

El empresario deberá evitar riesgos, sobretudo los derivados de la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos, que puedan incidir en la función de procreación de las trabajadoras y trabajadores en general; y, en su caso, adoptar las medidas preventivas necesarias, de forma que el ambiente de trabajo no repercuta negativamente en ella.

2.7.2.- PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

Protección especial, de las trabajadoras embarazadas o que acaban de dar a luz o están en período de lactancia.

Necesitan una mayor protección porque los riesgos a los que pueden quedar expuestas les afectan de forma particular debido a su situación física, su mayor vulnerabilidad frente a accidentes o enfermedades o el daño que pueden sufrir ellas mismas, el hijo que esperan o el que han tenido.

La protección de este grupo de trabajadoras comienza con la evaluación de riesgos que debe hacer el empresario, y que habrá de tener en cuenta, específicamente, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia. a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto.

Si los resultados de esa evaluación determinaran la existencia de riesgos (sea cual sea su gravedad) para la seguridad o salud de este grupo de trabajadoras, el empresario deberá adoptar las medidas que sean necesarias para evitarlos.

Si resultase necesario, las medidas a adoptar por el empresario incluirán la **no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos**, por ser éstos potencialmente más lesivos para su salud.

Cuando la modificación de las condiciones o del tiempo de trabajo no fuesen posibles o, pese a las modificaciones, el riesgo para la salud de la trabajadora, del feto o del lactante persistan (siempre que sea certificado por el médico de la Seguridad Social), el empresario deberá destinar a la trabajadora en cuestión a **otro puesto de trabajo** o función diferente dentro de su grupo profesional o categoría equivalente y compatible con su estado.

Si no existiese en la empresa puesto de trabajo o función que fuese compatible con el estado de la trabajadora, ésta podrá ser destinada a un puesto que no se corresponda con su grupo profesional o categoría equivalente (supuesto de movilidad funcional extraordinaria, que en ocasiones podría ser incluso movilidad geográfica). No obstante, conservará la retribución de su puesto de origen.

El empresario, previa consulta con los representantes, debe determinar la relación de puestos de trabajo exentos de riesgo a estos efectos.

Puede surgir el problema, sobretudo en las pequeñas empresas, que no sea posible la asignación a otros puestos de trabajo. En ese caso, la trabajadora no podrá trabajar y solicitará la correspondiente prestación a la Seguridad social por **riesgo de embarazo**.

Adicionalmente, las trabajadoras embarazadas, cuando tengan necesidad de realizar **exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto**, tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, siempre que se justifique la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo y previo aviso al empresario.

2.7.3.- PROTECCIÓN DE LOS MENORES.

Los menores de 18 años no pueden realizar actividades o desempeñar puestos de **trabajo insalubres, penosos, nocivos o peligrosos**, tanto para su salud como para su formación profesional o humana.

Están, por lo tanto, prohibidos: los trabajos que vayan más allá de la capacidad física o psicológica del joven; los que supongan una exposi-

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

ción nociva a agentes tóxicos o cancerígenos; los que impliquen una exposición nociva a las radiaciones; los que presenten riesgos debido a la falta de experiencia o la escasa formación; los que pongan en peligro la salud a causa de condiciones extremas de frío, calor, ruidos o vibraciones

El empresario deberá observar las siguientes obligaciones:

- **Evaluar** los puestos de trabajo, tanto antes de la incorporación a los mismos de los menores como previamente a cualquier modificación importante que se pretenda introducir en ellos, con el fin de determinar las posibilidades de riesgo específico a agentes, procesos o condiciones de trabajo que puedan poner en peligro su seguridad o salud. Deben valorarse especialmente los riesgos específicos derivados de su falta de experiencia y su desarrollo físico, para evaluar los riesgos existentes o potenciales.
- **Evitar que** los menores de 18 años realicen trabajos que, tras la evaluación del empresario, sean inadecuados para ellos.
- **Informar** a los jóvenes y a sus padres o tutores de los posibles riesgos existentes en el puesto de trabajo asignado y de las medidas de protección adoptadas.

2.7.4.- TRABAJADORES TEMPORALES.

Deberán disfrutar del **mismo nivel de protección** que los restantes trabajadores de la empresa en que prestan sus servicios.

El trabajador temporal suele estar más expuesto a los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Porque, o bien se contrata a esos trabajadores para los trabajos con más carga o más riesgo, o bien el tipo de integración de los mismos en la empresa es marginal, de corta duración, en tareas secundarias e inestables, etc. Estos trabajadores tienen más difícil el acceso a los medios para combatir la inseguridad en el trabajo, tales como la información, la formación o las vías de representación de los trabajadores.

Las **obligaciones del empresario** al respecto serán:

- **Información:** el empresario deberá adoptar las medidas que sean necesarias para garantizar que estos trabajadores sean informados, con carácter previo al inicio de su actividad, acerca de los riesgos a los que vayan a estar expuestos (necesidad de cualificaciones o aptitudes profesionales determinadas, exigencia de controles médicos especiales o existencia de riesgos específicos del puesto de trabajo a cubrir), así como de las medidas de protección y prevención frente a ellos.
- **Formación:** el empresario deberá proporcionar al trabajador la formación suficiente y adecuada a las características del puesto de trabajo a cubrir, teniendo en cuenta su cualificación y experiencia profesional y los riesgos a los que vayan a quedar expuestos.

- **Vigilancia de la salud:** tendrán los mismos derechos al respecto que los trabajadores fijos.

2.7.5.- TRABAJADORES DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

Los trabajadores contratados por empresas de trabajo temporal (E.T.T. en adelante) tienen derecho al **mismo nivel de protección** en materia de seguridad y salud laborales que los restantes trabajadores de la empresa en que prestan sus servicios (empresa usuaria).

Las obligaciones en materia de seguridad y salud laboral se distribuyen entre la empresa usuaria y la E.T.T. de la forma que sigue:

Obligaciones de la empresa usuaria:

- Es la **responsable** de las condiciones de protección de la seguridad y salud en que se desarrolla el trabajo de todos los trabajadores.

Asimismo, serán de cuenta de la empresa usuaria los recargos por prestaciones económicas de la Seguridad Social derivadas de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales por causa de falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

- **Información:** al igual que los trabajadores propios de la empresa usuaria, los trabajadores de la E.T.T. cedidos a la misma deberán ser informados por ella (la empresa usuaria), previamente al inicio de su actividad laboral, de los riesgos a los que vayan a quedar expuestos en sus puestos de trabajo y de las medidas de protección y prevención que la empresa haya adoptado frente a los mismos.
- **Prevención:** la empresa usuaria deberá informar de la incorporación de los trabajadores de la E.T.T. a los trabajadores designados para ocuparse de las actividades de protección y prevención, o Servicios de Prevención, y a los Delegados de Prevención. Todos ellos deberán desarrollar sus funciones respecto de todos los trabajadores que realicen su actividad en la empresa.

Obligaciones de la E.T.T.:

- **Formación:** deberán recibir, por parte de la E.T.T., una formación suficiente y adecuada a las características del puesto de trabajo a cubrir, teniendo en cuenta su cualificación y experiencia profesional y los riesgos a los que vayan a estar expuestos.

La E.T.T. deberá poder demostrar que ha dado esa información o formación a sus trabajadores.

- **Vigilancia de la salud:** los trabajadores de la E.T.T. tendrán la misma garantía que los trabajadores propios de la empresa usuaria en lo que se refiere a la vigilancia y control de su salud (realización de pruebas y reconocimientos médicos periódicos)

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

en función de los riesgos inherentes a su trabajo y personalizada en función de cada puesto.

2.8.- RIESGO GRAVE E INMINENTE: PARALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Puede ocurrir puntualmente que, los trabajadores estén expuestos a un riesgo que resulte probable que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.

No todos los riesgos son graves ni todos inminentes. Consideraremos que un riesgo es grave **cuando pueda causar daños graves** y consideraremos que un riesgo es inminente **cuando sea muy probable que el riesgo se materialice** en un accidente grave. En definitiva cuando observemos que de persistir el riesgo vamos a sufrir un accidente, daño o lesión grave.

- Obligaciones del empresario:

- * Obligación de **información**. Informar cuanto antes a todos los trabajadores afectados sobre dicho riesgo (sobre el riesgo en sí mismo, su gravedad y grado de inminencia) así como sobre las medidas de protección adoptadas o que puedan adoptarse para proteger la salud y seguridad de los trabajadores afectados. Para ello deberá establecer un sistema eficaz de comunicación entre los trabajadores y sus superiores jerárquicos para adoptar con rapidez y de forma eficiente las medidas oportunas.
- * Obligación de **parar la actividad**: cuando el riesgo grave e inminente sea además inevitable, debe adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que los trabajadores puedan interrumpir su actividad y, si es necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo.

No podrá exigirse a los trabajadores que reanuden su actividad mientras persista el peligro, salvo excepción justificada y determinada reglamentariamente (p. ej.: trabajos de equipos de emergencia, reparaciones, etc.).

Obligaciones para con el trabajador:

- * Disponer todo lo necesario para que el trabajador, si no puede ponerse en contacto con su superior jerárquico -es decir, esté en situación de aislamiento-, tenga los conocimientos y los medios técnicos suficientes para evitar las consecuencias del peligro grave e inminente para su seguridad, la de otros trabajadores o la de terceros a la empresa. Es decir, para que haya una reacción rápida por parte del trabajador en una situación en que no pueda tener contacto con quienes deberían tomar las decisiones.

Como se aprecia, las obligaciones del empresario implican, correlativamente, una serie de **derechos para el trabajador**:

- A ser rápidamente informado y con precisión de la existencia del riesgo grave y de las medidas adoptadas.
- A recibir las instrucciones necesarias para poner esas medidas en práctica (incluyendo la de abandonar el trabajo).

- A disponer de vías de comunicación con sus superiores jerárquicos o, en caso de que ellas no sean posibles, disponer de los medios para adoptar ellos mismos las decisiones de seguridad que estimen convenientes.
- **Derecho individual del trabajador a interrumpir su actividad** y abandonar de inmediato el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que esa actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

No se condiciona el ejercicio de este derecho. Si posteriormente se considera su conducta como injustificada, el trabajador sólo podría sufrir perjuicios por ello (p. ej. ser sancionado) si se demostrase que ha obrado con mala fe o con negligencia grave.

- **Derecho de paralización colectiva:** los representantes legales de los trabajadores (es decir, los delegados de personal o los miembros del comité de empresa o junta de personal) pueden acordar, por mayoría de sus miembros (no sólo de los presentes), la paralización de la actividad de los trabajadores afectados por dicho riesgo, cuando el empresario no adopte o no permita adoptar las medidas de protección necesarias.

Cuando no pueda ser reunido con la urgencia requerida el órgano de representación del personal, este acuerdo podrá ser adoptado por decisión mayoritaria de los delegados de prevención.

Acuerdo que deberá ser **comunicado de inmediato** a la empresa y a la Autoridad Laboral, que, en el plazo de 24 horas debe ratificar o anular la paralización acordada (VER ANEXO IV: COMUNICACIÓN DE PARALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD)

Sólo la actuación con mala fe o la comisión de negligencia grave en la adopción de estas medidas podrá ocasionar perjuicios a los representantes de los trabajadores.

Dada la falta de concreción de esos conceptos, la valoración de si hay "riesgo grave o inminente" o "efectos dañosos de la conducta omisiva del trabajador" vendrá a cargo, en última instancia, de la jurisprudencia, que irá dando contenido práctico a esos conceptos.

Tanto en los casos de interrupción individual de la actividad como en los de paralización colectiva de la misma, el trabajador o trabajadores afectados tendrán derecho a su salario por el tiempo no trabajado y, eventualmente, a las indemnizaciones correspondientes (por responsabilidad civil, etc.).

2.9.- ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.

Debe existir un **Plan de emergencias** perfectamente integrado en la estructura de la empresa, documentado y conocido por todos los trabajadores de forma que ante cualquier emergencia, todo el mundo sepa lo que tiene que hacer.

La mejor fórmula para implantar un **plan de emergencia** es la realización de **simulacros** periódicamente.

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

El empresario debe analizar la posibilidad de emergencias teniendo en cuenta la dimensión y actividad de la empresa, así como de la presencia de personas ajenas a ella. Se trata de situaciones en que el riesgo se ha materializado ya como siniestro. Para lo que debe prever y adoptar, en su caso, las medidas necesarias en:

- **Primeros auxilios.**
- Lucha contra **incendios** y **evacuación** de los trabajadores.
- **Comprobación periódica** de las medidas preventivas, para garantizar su efectividad y su correcto funcionamiento.
- **Designación del personal** encargado de poner en marcha estas medidas. No se debe designar a cualquiera para esta tarea, sino que debe poseer la formación necesaria, ser un número suficiente, estar en proporción a la actividad y circunstancias de la empresa (tamaño, organización del trabajo, nivel tecnológico, etc.) y disponer del material adecuado en función de sus necesidades.

Los trabajadores designados a tal efecto pueden ser o no los mismos técnicos de prevención nombrados por la empresa.

El empresario también debe organizar las relaciones necesarias con servicios externos a la empresa en cuanto a primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios. Será frecuente que la empresa no cuente con ellos con las dimensiones y características que las situaciones de emergencia pueden exigir. Por lo que será necesaria la colaboración de equipos externos de tipo sanitario, de transporte, policial, de bomberos o de comunicaciones.

La enumeración hecha de las medidas a adoptar por el empresario es un mínimo, por lo que, según las características de la empresa, podrán adoptarse otras medidas adicionales.

2.10.- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan su actividad trabajadores de dos o más empresas, las empresas implicadas **deberán colaborar** en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

La colaboración se puede manifestar de distintas formas:

- 1- Si las empresas no tienen relación entre sí, sino que simplemente coinciden físicamente en el mismo lugar de trabajo, deberán establecer entre ellas los **medios de coordinación** necesarios para la protección y prevención de riesgos laborales **y facilitar la información** referente a los mismos y a sus medidas de protección y prevención y de emergencia a sus respectivos trabajadores.

Si uno de los empresarios es titular del centro de trabajo tendrá una mayor responsabilidad en la adopción de medidas de cooperación: deberá informar a los otros empresarios en relación con los procedimientos, equipos y métodos de trabajo, con los riesgos existentes en el centro de

trabajo y con las medidas de prevención y protección correspondientes, así como con las medidas de emergencia establecidas. Estos otros empresarios deberán trasladar esta información a sus respectivos trabajadores.

2- Si entre las empresas implicadas existen además relaciones contractuales, se pueden dar dos casos distintos:

a) Que la empresa principal contrate o subcontrate con otras empresas para realizar labores correspondientes a la misma actividad de la empresa principal y en el propio centro de trabajo de ella. En estas circunstancias **el empresario de la empresa principal** además **deberá vigilar** que las empresas contratistas o subcontratistas cumplan con la normativa de prevención de riesgos laborales.

Existe una **responsabilidad solidaria** entre la empresa principal y las contratistas o subcontratistas, durante el período que dure esa contratación, respecto de las infracciones legales que se cometan en relación a la seguridad y salud de los trabajadores de la empresa contratada en el centro de trabajo de la empresa principal. Ello quiere decir que la responsabilidad, con su posible sanción, puede ser exigida por entero a cualquiera de las empresas que figuren en esa relación contractual (esto es, al empresario principal o a los contratistas o subcontratistas).

b) En el caso de que los trabajadores de las empresas contratadas o subcontratadas no presten servicios en los locales de la empresa principal, pero que en la realización de sus tareas operen con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por la empresa principal, el empresario principal deberá suministrar a los contratistas la **información relativa para que la utilización de esa maquinaria, equipo, etc. se produzca sin riesgos** para la seguridad y salud de los trabajadores y para que sus respectivos empresarios puedan cumplir con sus obligaciones de **información a sus trabajadores**.

3.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores deberán observar una serie de obligaciones en relación con la salud y seguridad laborales dentro del marco creado por el empresario y por los servicios de prevención.

El hecho de que un trabajador no cumpla con sus obligaciones es responsabilidad del trabajador frente a la empresa pero responsabilidad de la empresa respecto de terceros, salvo en los casos de negligencia grave o comportamiento temerario por parte del trabajador. Ya que la Ley obliga al empresario a prever incluso las distracciones o imprudencias no temerarias de los trabajadores.

Cada trabajador **debe velar no sólo por su propia salud y seguridad, sino también por la de las personas a las que pueda afectar su actividad profesional**.

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

Las obligaciones específicas se concretan en la siguiente enumeración:

- **Usar adecuadamente los medios** con los que desarrollen su actividad, según su naturaleza y riesgos previsibles. El uso correcto será el que sea conforme a la naturaleza de la maquinaria, sustancia peligrosa, etc. en cuestión y los riesgos los que el trabajador pueda percibir desde su posición.
- **Utilizar correctamente**, y conforme a las instrucciones recibidas del empresario, los medios y **equipos de protección** que hayan sido facilitados al trabajador. Para lo que serán fundamentales la información y formación que hayan recibido del empresario al respecto. Serán responsables de su **conservación y mantenimiento**.
- Utilizar correctamente y **no poner fuera de funcionamiento los dispositivos de seguridad** que existan o se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo donde ésta se desarrolle.
- **Informar** inmediatamente a su superior jerárquico o a los trabajadores designados para realizar tareas de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, **de las situaciones que puedan entrañar riesgo para la seguridad en el trabajo**.
- **Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente** a fin de proteger la seguridad y la salud en el trabajo.
- **Cooperar con el empresario** para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

El régimen disciplinario implicará que, **habiendo informado el empresario al trabajador de sus obligaciones, el incumplimiento por el trabajador traerá aparejada la posible sanción disciplinaria**, que puede llegar incluso al despido.

4.- LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

¿Qué son los Delegados de Prevención?

Son representantes de los trabajadores (Delegados de Personal, Comités de Empresa o Juntas de Personal) con especiales competencias en prevención de riesgos laborales.

¿Cómo se eligen los Delegados de prevención?

Son elegidos por y entre los representantes de los trabajadores de la empresa o entidad.

Hay algunas excepciones por convenio colectivo o como en el caso del personal de la Generalitat, puede ser Delegado de Prevención cualquier trabajador, independientemente de que forme parte o no de la Junta de Personal o Comité de Empresa. Lo designan los sindicatos. Ver en el ámbito de la admón. Pública.

Hay que cumplimentar los impresos oficiales (ver ANEXOS V y VI).

¿Dónde puede haber Delegados de Prevención?

En todas las empresas o entidades donde haya representantes de los trabajadores, es decir en las de más de 6 trabajadores.

¿Cuántos Delegados de Prevención debe haber?

El número de Delegados de Prevención varía según el número de trabajadores que haya en cada empresa o entidad:

En las empresas de hasta 30 trabajadores, en las que sólo hay un delegado de personal, éste será el delegado de prevención.

En las empresas de entre 31 y 49 trabajadores (con 3 delegados de personal) habrá un delegado de prevención, elegido por y entre los propios delegados de personal.

De 50 a 100 trabajadores 2 delegados de prevención.

De 101 a 500 trabajadores 3 delegados de prevención.

De 501 a 1.000 trabajadores 4 delegados de prevención.

De 1.001 a 2.000 trabajadores 5 delegados de prevención.

De 2.001 a 3.000 trabajadores 6 delegados de prevención.

De 3.001 a 4.000 trabajadores 7 delegados de prevención.

De 4.001 en adelante 8 delegados de prevención.

Si hay varios sindicatos en el comité de empresa o junta de personal, la designación de los delegados de prevención deberá ser proporcional.

4.1.- Derechos de información: documentación.

1.- Tener acceso, con las limitaciones del artículo 22 L.P.R.L. (confidencialidad), a la **información y documentación** relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, como pueden ser:

- **Evaluación de los riesgos** para la seguridad y la salud de los trabajadores y planificación e la acción preventiva.
- **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.
- **Práctica de los controles** del estado de salud de los trabajadores y conclusiones obtenidas de los mismos.
- **Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales** que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

2.- **Recibir del empresario información** que obtenga procedentes de las personas u órganos encargados de las labores de protección y prevención en la empresa (servicios de prevención, órganos competentes,...).

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

- 3.- **Ser informados** por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores.
- 4.- Además de los derechos de información que ya tenían por ser delegados de personal, Comité de Empresa o junta de personal.
 - 4.1. **Estadísticas** sobre el índice de absentismo y sus causas.
 - 4.2. Los **accidentes** de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias.
 - 4.3. Los **índices de siniestralidad**.
 - 4.4. Los **estudios** periódicos o especiales del medio ambiente laboral.
 - 4.5. Los **mecanismos de prevención** que se utilizan.
- 5.- Es infracción grave el incumplimiento de los derechos de información, consulta y participación de los trabajadores reconocidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

4.2.- Derechos de participación.

- 1.- Tienen **derecho a participar** en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo.
- 2.- Tienen derecho a **efectuar propuestas** al empresario así como a los órganos de participación y representación dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la empresa.
- 3.- A través de los **representantes legales** (en empresas de más de 6 trabajadores) o de los **delegados de prevención**.
- 4.- Es infracción grave de los empresarios el incumplimiento del derecho de participación de los trabajadores reconocido en el artículo 47.11 L.P.R.L.

4.3.- Derecho de consulta.

El empresario deberá consultar a los trabajadores con la debida antelación, los temas que se refieran a:

- Planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.
- Organización y desarrollo de actividades de protección y prevención.
- Designación de trabajadores encargados de medidas de emergencia.
- Procedimiento de información y documentación
- Proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Cualquier otra acción que pueda afectar a la seguridad y salud de los trabajadores
- Sobre contratación de un servicio de prevención externo.

El **plazo** para emitir informes es de **15 días** o el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes.

Es una infracción grave el incumplimiento del derecho de consulta de los delegados de prevención por parte del empresario.

4.4.- COMPETENCIAS de los delegados de prevención.

- **Colaborar** con la dirección de la empresa (con la gerencia y los restantes niveles jerárquicos), o con la Administración, en el caso de los funcionarios, o con los órganos de dirección de Atención Primaria y Atención Especializada, en el caso del personal estatutario, en la mejora de la acción preventiva. Colaboración a que hacen referencia las dos competencias siguientes.

1 **Promover y fomentar la cooperación** de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

2 **Ser consultados** por el empresario (o por los órganos antes vistos para funcionarios y personal estatutario), con carácter previo a su ejecución, acerca de todas las decisiones relacionadas con la seguridad laboral en la empresa, como ya se vio en el apartado 4.3. de este manual (deber de consulta).

Los informes pedidos a los delegados de prevención por el empresario deben elaborarse en el plazo de **15 días**, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de prevenir riesgos inminentes. Si transcurren los 15 días sin que hayan emitido dichos informes, el empresario podrá poner en práctica su decisión.

- **Vigilancia y control** sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, que podrá desembocar en acciones de denuncia ante las instancias competentes (Inspección de Trabajo, etc.).

* Los delegados de prevención del personal laboral podrán ejercer las competencias del comité de seguridad y salud, en las empresas de menos de 50 trabajadores (ver apartado 5 de este manual).

* Para el personal estatutario, además, cualquier otra competencia que les sea encomendada por la Comisión Central de Salud Laboral.

La existencia de Delegados de Prevención no supone que los trabajadores no puedan ejercer sus derechos por sí mismos. Los Delegados de Prevención representan a la totalidad de los trabajadores del Hospital. En este sentido, aunque el trabajador puede dirigirse personalmente a la Dirección del Hospital, para hacer valer sus derechos, lo podrá hacer por medio de los Delegados de Prevención, a los que la L.P.R.L. atribuye mayor capacidad que a los trabajadores individualmente considerados.

¿Sólo tienen competencias en prevención de riesgos laborales los Delegados de Prevención?

Aunque los Delegados de Prevención tengan todas esas competencias, no son los únicos representantes de los trabajadores con compe-

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

tencias en materia de prevención de riesgos laborales. Los Delegados Sindicales o miembros de Comité de Empresa o Junta de Personal, en menor medida, también tendrán competencias de control en materia de prevención de riesgos laborales.

Es decir, **los Delegados de Prevención deben ser el cauce a través del que el empresario cumpla con sus obligaciones con los trabajadores y, a su vez, cauce por el que los trabajadores puedan realizar sus derechos.**

Por otra parte, en relación al derecho de efectuar propuestas en materia de prevención que regula la Ley, el ejercicio del mismo es especialmente importante por parte de los delegados de prevención. Y ello porque la Ley obliga al empresario a la justificación (es decir, a explicar los motivos) caso de que su decisión sea negativa respecto de ellas, obligación que no existe si es otro trabajador quien la realiza.

¿Quién puede ser delegado de prevención?

Pueden serlo, para el personal laboral, los **representantes de los trabajadores** (miembros de comités de empresa, de juntas de personal o delegados de personal).

En el ámbito de las administraciones públicas (funcionarios), lo podrán ser también los Delegados Sindicales, caso de que no haya junta de personal ni comité de empresa.

En el ámbito del personal estatutario, la designación puede recaer en cualquier trabajador que preste sus servicios en el nivel asistencial de que se trate, con independencia de que sea representante de los trabajadores o no.

¿Cómo se eligen los delegados de prevención? Por lo que se refiere al personal laboral, la elección se realiza sólo y exclusivamente por los representantes de los trabajadores y entre ellos mismos (véanse los ANEXOS V y VI de este manual).

Por el contrario, en las empresas donde no existan representantes de personal por tener menos de 6 trabajadores o porque aún teniendo más de 6 no hayan sido elegidos, no habrá representantes en materia de prevención de riesgos.

Para funcionarios y personal estatutario, la elección correrá a cargo de las organizaciones sindicales con representación en los ámbitos de los órganos de representación de personal, en proporción a su presencia en esos órganos.

El número de delegados de prevención, para empresas con más de 50 trabajadores, vendrá dado en función del número de trabajadores de la empresa

Este número es mínimo y, por lo tanto, puede ser ampliado por convenio colectivo.

La designación de los delegados de prevención debe responder al **criterio de proporcionalidad**; por lo que deberán estar representadas las distintas fuerzas sindicales presentes en el comité de empresa según la proporción en que lo estén en éste.

Puede darse también el caso de centros de trabajo donde los trabajadores no tengan la antigüedad suficiente exigida por el Estatuto de los Trabajadores para ser electores o elegibles en las elecciones para representantes del personal. En estos casos los trabajadores podrán elegir por mayoría a uno de ellos para que ejerza las competencias de delegado de prevención, y su mandato durará hasta el momento en que los trabajadores reúnan los requisitos de antigüedad referidos anteriormente, prorrogándose hasta la efectiva realización de la elección (Disposición Adicional Cuarta de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

Mediante **convenios colectivos** se podrán regular otros sistemas de designación de los delegados de prevención, siempre que se garantice que ésta corre a cargo de los representantes o de los trabajadores. Igualmente puede acordarse por convenio que las competencias de los delegados de prevención sean ejercidas por órganos específicos creados por el propio convenio.

4.5.- FACULTADES Y GARANTIAS

En el ejercicio de sus competencias, tienen facultades de actuación, información y propuesta.

Facultades de actuación:

- **Acompañar a los técnicos** de prevención en las evaluaciones preventivas del medio ambiente de trabajo.
- **Acompañar a los Inspectores de Trabajo** en las visitas y verificaciones que realicen en los centros para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, así como formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

La base para los dos casos anteriores es que el delegado de prevención conoce las condiciones de trabajo, por ser trabajador y recibe las opiniones y quejas del resto de trabajadores de la empresa.

- **Visitar los lugares de trabajo**, con el objetivo de vigilar y controlar las condiciones de trabajo y detectar la existencia de riesgos laborales, pudiendo para ello acceder a cualquier zona que pueda tener riesgos y comunicarlos durante la jornada a los trabajadores así como al empresario, sin que ello suponga una reducción del trabajo.

Facultades de información (ya vistas en el apartado 4.1 de este manual):

Facultades de propuesta:

- **Exigir al empresario** la adopción de las medidas de carácter preventivo y la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores. Pudiendo proponer (al empresario o al

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

comité de seguridad y salud) cualquier medida encaminada a la mejora de esa protección. El rechazo de las medidas propuestas deberá ser motivado.

Esta petición ha de ser siempre por escrito, por duplicado, quedándonos con una copia con el recibí de la empresa (firma o sello).

- **Proponer** al órgano de representación de los trabajadores el acuerdo de paralización de las actividades. Si no pudieran reunir al órgano de representación, podrán adoptar los delegados de prevención el acuerdo por decisión mayoritaria (ver apartado 3.7.2 de este manual).

GARANTÍAS.

En el desarrollo de sus funciones tienen las mismas que las establecidas para los representantes de los trabajadores en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley 9/87, de 12 de Junio para funcionarios y personal estatutario.

- * Respecto del crédito horario cabe hacer una matización: **no se da un crédito horario adicional** para el ejercicio de sus funciones de prevención, sino que deben usar las horas que disponen como representantes de los trabajadores.

No obstante, **se considera tiempo de trabajo efectivo**, sin computar en el crédito horario sindical (con lo que se ampliaría dicho crédito), el que corresponda a:

- Reuniones del comité de seguridad y salud.
- Reuniones convocadas por el empresario en esta materia.
- Tiempo destinado a visitar centros.
- Tiempo destinado a la formación.

La regulación del personal estatutario presenta una especificidad: cuando los delegados de prevención no hayan sido elegidos ni entre representantes de los trabajadores ni entre Delegados Sindicales, "el personal estatutario tendrá derecho a disfrutar de los permisos retribuidos necesarios para el ejercicio de las funciones que les corresponde como representantes de personal en esta específica función, como miembros del Comité de Seguridad y Salud y como representantes sindicales encargados de la actividad sindical en relación con la prevención de riesgos laborales".

Además, en el supuesto de que los delegados de prevención no sean representantes de los trabajadores, tendrán las garantías de los arts. 56.4 y 68 a), b) y c) E.T., si son personal laboral, y las fijadas en el art. 11 a), b), c) y e) Ley 9/87 si se trata de personal estatutario.

- * **Respecto de su formación**, añadir que es el empresario quien deberá proporcionar a los delegados de prevención la formación adecuada que precisen para realizar sus funciones, debiendo actua-

lizarse y repetirse siempre que sea preciso, con sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas (p. ej. se incluyen las mutuas o el sindicato). Y en ningún caso deberá correr a cargo del trabajador.

Podrá impartirse dentro o fuera de la jornada laboral; compensándolo, en este último caso, con tiempo de descanso o abonándolo como horas extras. Se considerará el tiempo invertido como tiempo de trabajo a todos los efectos (salario, vacaciones, ascensos, etc.).

Señalar que, antes de su puesta en marcha, el proyecto y la organización de la formación en materia preventiva que debe realizar el empresario ha de ser consultado a los trabajadores, o a sus representantes.

* Además, los delegados de prevención, para el ejercicio de sus funciones, deben contar con los medios necesarios, que también deberán serles proporcionados por el empresario.

5.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

5.1.- ¿Qué es el comité de seguridad y salud?

Es un órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa (de los organismos públicos para funcionarios y de los órganos de dirección de la Atención Primaria y Atención Especializada para el personal estatutario). Es paritario y a que cuenta con el mismo número de miembros por las dos partes.

Será llamado al debate y participación en la elaboración de programas de prevención y de seguridad de la empresa. Es pues un órgano consultivo, sus decisiones no son de obligado cumplimiento por el empresario.

5.2.- ¿Cómo se constituye el comité?

Se constituye obligatoriamente en empresas o centros de trabajo de 50 o más trabajadores, y hayan sido designado los delegados de prevención. También puede constituirse cuando los centros de trabajo de una misma empresa no lleguen a 50 trabajadores pero en su conjunto sí los sumen.

Si hay varios centros de trabajo dotados de Comités de Seguridad y Salud se puede acordar la creación de un Comité de Seguridad y Salud Intercentros, cuyas competencias deben quedar definidas en ese mismo acuerdo.

Si varias empresas trabajan en el mismo centro deben coordinar sus acciones preventivas, pudiendo reunirse conjuntamente los Comités de Seguridad y Salud de cada empresa.

Respecto al personal al servicio de la Administraciones:

Con carácter general, se constituye un único Comité en el ámbito de los órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral al servicio de Administración del estado. Integrado por los delegados de prevención designados en dicho ámbito y por igual número de representantes de la Administración.

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

Respecto al personal estatutario cabe señalar que, con carácter general, en cada Área de Salud deberá constituirse un comité en cada uno de los niveles asistenciales de Atención primaria y Atención Especializada.

5.3.- ¿Qué competencias tiene?

- A) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa (o en el respectivo nivel asistencial de Atención Primaria y Atención Especializada, para el personal estatutario).
- B) Previamente a su puesta en práctica se deben analizar y debatir en el Comité los proyectos referentes a:
 - a. – planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.
 - b. – organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención.
 - c. – la formación en materia preventiva.
- C) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa (o a las direcciones vistas anteriormente, para el personal estatutario) la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

Serán también competencias del personal estatutario, cualquier otra que le mande la Comisión de Salud Laboral .

5.4.- ¿Cuáles son las facultades que tiene?

- **Visitar** el centro de trabajo para ver directamente la situación en relación a la prevención de riesgos.
- Conocer los **documentos e informes** relativos a las condiciones de trabajo 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 la integridad física de los trabajadores, para valorar sus causas y proponer medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual de los servicios de prevención.
- ¿Qué facultades tendrá el comité para el PERSONAL ESTATUTARIO además de las señaladas?
 - 1.- Enviar trimestralmente un informe sobre las actividades realizadas a la Comisión Central de Salud Laboral.
 - 2.- Promover la investigación, análisis y estudio de los accidente de trabajo y enfermedades profesionales producidos en su ámbito y en su caso, elevar los resultados a las autoridades sanitarias correspondientes.

- 3.- Elaborar y presentar propuestas para que el anteproyecto del presupuesto recoja las actuaciones oportunas en materia de prevención de riesgos y en relación a su financiación.

6.- LA DETECCIÓN DEL RIESGO. CONSEJOS PRÁCTICOS PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

En relación con la labor de vigilancia y control de los delegados de prevención para observar si en la empresa y en los puestos de trabajo se cumple con la legislación, se relacionan a continuación las situaciones más comunes sobre las que se debería de prestar atención.

En caso de cumplirse, estaríamos en una empresa con los riesgos laborales controlados.

Sino se cumplen, algo falla, por lo que habría que investigar, comunicarlo a la empresa y en su caso denunciarlo de algún modo para que se solucione el problema.



PLAN DE EMERGENCIA, INCENDIO Y EVACUACIÓN.

1. Existe un plan documentado y conocido por todos los trabajadores.
2. Existen equipos de primera intervención formados e informados.
3. Existen personas encargadas de proporcionar en su caso primeros auxilios.
4. Todos los trabajadores saben como actuar en caso de emergencia.
5. Se han realizado alguna vez simulacros.
6. Las salidas de emergencia abren hacia fuera, están siempre abiertas y son accesibles
7. Hay alumbrado de emergencia
8. Hay extintores suficientes, señalizados y revisados. Los trabajadores saben utilizarlos.
9. El incendio se detecta inmediatamente y existen medidas que impiden su rápida propagación por toda la instalación.
10. Existe un listado de los productos inflamables o explosivos que se utilizan, con etiquetas e instrucciones de uso. Se almacenan de forma segura y en cantidad limitada. Cuando se manipulan se hace de forma que no puedan entrar en contacto con focos de ignición



SALIDAS

1. Están señalizadas las vías de salida y las “no hay salida”.
2. Las salidas están libres de obstáculos.
3. Hay salidas de emergencia suficientes, están señalizadas y siempre abiertas y sin obstáculos.



PASILLOS, VÍAS DE CIRCULACIÓN Y ESCALERAS

1. No hay obstáculos en los pasillos y en las vías de circulación de personas y vehículos.

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

2. Están señalizadas las vías de circulación de personas y de vehículos.
3. El suelo no resbala ni tiene agujeros, baches o escalones. Los techos son suficientemente altos.
4. No circulan por el mismo pasillo los vehículos y las personas
5. Los pasillos son lo suficientemente anchos para circular y no hay peligro de choque con salientes o puestos de trabajo
6. Los desniveles, fosos y huecos de suelos y paredes están protegidos con sólidas barandillas.
7. Las superficies elevadas tienen rodapiés, está señalizado el peso máximo que admiten y los materiales almacenados no se pueden caer.
8. Las escaleras fijas tienen más de medio metro de ancho, tienen pasamanos, son antideslizantes, los peldaños son uniformes y entre ellos no hay más de 20 cm. La altura entre los descansillos es inferior a 3.7 m.
9. Las escaleras de mano tienen protectores antideslizantes en los extremos, se mantienen limpias y en buenas condiciones. Todos los peldaños están a igual distancia y no se trabaja encima de ellas.

ORDEN Y LIMPIEZA



1. Las instalaciones están y se mantienen limpias
2. Los puestos de trabajo están limpios y en orden
3. Se mantienen limpios y en buenas condiciones los aseos y los vestuarios.
4. El sistema de ventilación y aire acondicionado se mantiene y limpio periódicamente.

FRÍO Y CALOR



1. Se han realizado mediciones en cada puesto de trabajo.
2. Se limita el tiempo de estancia para los trabajadores expuestos a temperaturas extremas y existen zonas de descanso aclimatadas.
3. La empresa proporciona ropa adecuada a las características del trabajo y la temperatura.
4. Se realizan reconocimientos médicos específicos.
5. No hay productos o sustancias peligrosas que puedan ser nocivas al exponerse a temperaturas extremas.

VENTILACIÓN Y HUMEDAD



1. Se han realizado mediciones de humedad.
2. No hay corrientes de aire molestas.
3. Hay ventilación suficiente y extractores de contaminantes ambientales.
4. Hay sistemas de humidificación del aire.



ILUMINACIÓN

1. Se han realizado mediciones
2. Se ilumina con luz natural donde es posible y cuando no es suficiente se utiliza la artificial.
3. La iluminación es uniforme y no hay grandes contrastes.
4. No hay deslumbramientos directos ni indirectos.
5. Hay mantenimiento de los puntos de luz.
6. Los focos de luz no suponen riesgo eléctrico.
7. Hay alumbrado de emergencia



RUIDO

1. Se han realizado mediciones.
2. El resultado es que en ningún puesto de trabajo se superan los 80 Db y por lo tanto el riesgo está controlado.
3. El acceso a los lugares de más de 90 Db está restringido.
4. Se forma e informa a los trabajadores expuestos a ruido.



RADIACIONES

1. En la empresa no estamos expuestos a ninguno de los siguientes riesgos por lo que no hay riesgos de radiación:
Radiación solar, aparatos de rayos X, radioterapia, radiografía, electricidad estática, energía nuclear.
2. En la empresa existe riesgo de radiaciones y por lo tanto se ha realizado la evaluación de este riesgo específico, el plan de prevención y se han adoptado las medidas preventivas adecuadas.
3. Se han realizado mediciones de los niveles.
4. Los trabajadores están formados e informados sobre los riesgos.
5. Están señalizadas las zonas de peligro
6. A los trabajadores expuestos se les realizan reconocimientos médicos específicos y periódicos
7. Está planificada la gestión de residuos (almacenamiento, responsables, eliminación, etc)
8. Existe un plan de emergencia para estos riesgos.
9. Cuando entra alguien de fuera de la empresa se le informa de los riesgos.



CONTAMINANTES QUÍMICOS

1. Los trabajadores no están expuestos a ninguna sustancia ni compuesto químico que afecte directa o indirectamente a la salud de los trabajadores.
2. Los trabajadores conocen las sustancias químicas a las que están expuestos ya que tienen fichas de seguridad y etiquetado.

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

3. Siempre que se puede se sustituye el producto tóxico por otro no tóxico.
4. Se han efectuado mediciones sobre el nivel de concentración y contrastado con los niveles de exposición máxima permitidos.
5. Conocemos los efectos que producen los contaminantes químicos y las vías de entrada al organismo.
6. Existe un plan de emergencia en caso de intoxicación así como botiquín adecuado.
7. Los trabajadores están formados e informados sobre los riesgos químicos.
8. Se proporciona a los trabajadores, equipos de protección homologados (CE) como guantes, mascarillas, ropa, gafas de seguridad.
9. Existen duchas, vestuarios, fuentes de agua suficientes, limpias y adecuadas. La ropa se limpia en la empresa
10. Los productos se almacenan de forma estable, en recintos adecuados y separados unos de otros para evitar explosiones o incendios en caso de derrames.
11. Están señalizadas las zonas de peligro.
12. A los trabajadores expuestos se les realizan reconocimientos médicos específicos y periódicos.
13. Cuando entra alguien de fuera de la empresa se le informa de los riesgos.
14. No hay trabajadores especialmente sensibles (asmáticos, enfermos pulmonares, etc.)
15. Existen sistemas de aspiración, desinfección y limpieza.
16. Se prohíbe ingerir alimentos en las zonas de riesgo y hay tiempo suficiente para el aseo personal antes y después del trabajo.
17. Las sustancias que se utilizan pueden dar lugar a enfermedad profesional (amianto, cloruro de vinilo, plomo, benceno).



POLVO

1. Se han realizado mediciones de concentración de polvo en los puestos de trabajo. Dichas mediciones se han realizado cuando la empresa estaba funcionando de forma normal. Se continúan realizando de forma periódica.
2. Conocemos el material de las partículas que contiene el polvo.
3. La concentración de polvo no sobrepasa los límites legales para cada partícula por lo que no existen riesgos.
4. Se ha detectado que se sobrepasan los límites por lo que:
 - Se ha diseñado un plan de prevención para rebajarlos por debajo de los límites, sustituyendo el contaminante por otro, aislando el foco, cambiando el sistema de trabajo o poniendo extractores.

- Se realizan reconocimientos médicos específicos y periódicos a los trabajadores expuestos.
- Los trabajadores expuestos tienen mascarillas adecuadas al contaminante que lleva el polvo.
- 5. He comunicado a la empresa los riesgos y como no hace caso he denunciado el riesgo.
- 6. He comprobado que el polvo puede ser clasificado como enfermedad profesional.



RIESGO BIOLÓGICO

- En trabajos que requieren manipulación de animales (ovejas, cerdos, terneras, aves, conejos, etc):

1. Se trabaja con animales no infectados. Se les realizan análisis previos a entrar en contacto con los trabajadores. Cuando se detecta un animal infectado se inmoviliza.
2. Se limpian y desinfectan los lugares de trabajo todos los días. Los restos animales se eliminan de forma segura.
3. Se conocen las enfermedades que pueden ser transmitidas en cada caso.
4. Se realizan reconocimientos médicos periódicos.
5. Se vacuna a los trabajadores contra las enfermedades que pueden sufrir.
6. Se proporcionan equipos de protección adecuados (guantes de malla, delantales, ropa adecuada)
7. Existen duchas, lavabos y vestuarios adecuados.
8. El botiquín contiene todo lo necesario y se revisa y repone su contenido.
9. Está prohibido comer en zonas expuestas a riesgo
10. Hay tiempo suficiente para limpieza y aseo del personal antes y después del trabajo.
11. Sabemos si el agente biológico que aparece es causa o no de enfermedad profesional listada.

- En trabajos sanitarios (hospitales, laboratorios, clínicas):

1. Están evaluados todos los focos y fuentes de riesgo biológico.
2. Están identificados los agentes biológicos y las vías de contagio.
3. Se realizan reconocimientos médicos periódicos.
4. Se vacuna a los trabajadores expuestos.
5. Se forma e informa a los trabajadores sobre las fuentes de riesgo y la forma de prevenirlos.
6. Se limpian y desinfectan los lugares de trabajo.

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

7. Se dispone de contenedores adecuados para la eliminación de residuos, herramientas, utensilios, jeringuillas, etc.
8. Los residuos y el material contaminado se clasifica y deposita de forma segura para su posterior eliminación.
9. No es posible reutilizar jeringuillas, agujas, vendas, ropa, etc..
10. Se dispone de equipos de protección adecuados: mascarillas, guantes, batas, calzado, ropa, etc..



ELECTRICIDAD

1. El personal que interviene sobre las instalaciones eléctricas tiene la capacitación adecuada.
2. El personal que interviene posee herramientas aisladas, guantes y calzado de seguridad homologados para riesgo eléctrico.
3. Todos sabemos quien se encarga de estas cosas (mantenimiento).
4. Los cuadros eléctricos siempre están cerrados y las zonas de alta tensión bajo llave.
5. Se revisan periódicamente los equipos y las instalaciones eléctricas. Dichas revisiones están documentadas.
6. Cuando hay que reparar la instalación, se corta la corriente y todos los cables están señalizados.
7. El personal tiene la formación e información adecuada sobre riesgos eléctricos y primeros auxilios.



MAQUINAS Y HERRAMIENTAS

1. La maquinaria utilizada está homologada y posee el MARCADO “CE”
2. Las maquinas poseen manual de instrucciones en castellano.
3. La maquinaria está situada en lugares que no entrañan riesgos (a la distancia adecuada de personas o materiales peligrosos)
4. El trabajador que las manipula posee la formación e información adecuada.
5. El accionamiento de la máquina sólo es posible de forma intencionada.
6. Los dispositivos de parada de emergencia están señalizados y son de fácil acceso.
7. El mantenimiento y revisión periódica de las maquinas está documentado.
8. Las máquinas viejas, sin marcado CE, poseen resguardos que impiden que nadie quede atrapado o contacte con elementos de la máquina peligrosos o dispositivos de seguridad como mando a dos manos, detectores de presencia, paradas de emergencia, etc.
9. Las herramientas sólo se utilizan para lo que están diseñadas.
10. Las herramientas se almacenan, limpian y revisan correctamente.

11. Sabemos cuando y en que circunstancias no debemos utilizar cada herramienta, así como los equipos de protección que hay que utilizar (guantes, gafas, mascarillas, etc) cuando se usan.
12. Está controlado el riesgo eléctrico de las herramientas mecánicas.

HERRAMIENTAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Taladradoras	- Utilizar brocas adecuadas bien sujeta - Gafas de seguridad - Trabajar en superficie estable
Amoladoras	- Protector a menos de 25mm. de la muela - Gafas, guantes y mandil - Revisar antes de usar
Clavadoras	- Dispositivo de protección Seguro - Gafas, guantes, calzado - Revisar antes de usar
Martillos neumáticos	- Dispositivo de retención del retroceso. - Gafas, guantes, calzado - Inspección Previa - Pantallas de protección partículas - Casco
Sierras circulares	- Protección de la hoja de la sierra - Guantes, gafas - Inspección previa - Con carcasa móvil
Destornilladores	- Tamaño adecuado - Uso exclusivo - Fijar la pieza antes de destornillar.
Limas	- Con mango - Uso exclusivo para limar - Fijar la pieza a limar - Mantenimiento y limpieza
Cuchillos	- Con mango y hoja sujetas - Almacenamiento correcto - Guantes adecuados al corte.



ERGONOMÍA

1. La postura de trabajo no es siempre la misma, cambia cada cierto tiempo de pie y sentado o se descansa.
2. Cuando el trabajo lo permite, se hace sentado y cuando se hace de pie, los brazos están por debajo de la cintura y sin doblar la espalda
3. La distancia a la que se encuentran los objetos a manipular es entre 20-30 cm.

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

4. Las sillas y el mobiliario es adaptable a las condiciones de cada trabajador
5. No se realizan movimientos repetitivos.
6. En los trabajos repetitivos, hay pausas de descanso o rota el personal
7. Siempre que se puede, se automatizan las tareas repetitivas
8. Se realizan reconocimientos médicos músculo-esqueléticos
9. El lugar de trabajo es adecuado al trabajo que se realiza (temperatura, humedad, ventilación, iluminación)



MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

1. No se manipulan objetos de más de 25 Kg. salvo casos excepcionales en que lo realizan trabajadores entrenados.
2. Los trabajadores con lesiones, jóvenes, mayores y mujeres no manipulan cargas de más de 15 Kg.
3. Siempre que se puede se emplean dispositivos mecánicos para el movimiento de cargas.
4. En las zonas de movimiento de cargas, no hay que salvar escaleras, escalones, zonas peligrosas o resbaladizas.
5. La manipulación de cargas no se realiza con frecuencia ni se realiza por encima de los hombros.
6. Se proporciona calzado de seguridad, guantes y ropa adecuada.
7. Las cargas tienen asas, no son deformables ni peligroso su contenido.
8. Se da formación e información sobre como se manejan las cargas.
9. Se realizan reconocimientos médicos músculo-esqueléticos.



TURNICIDAD

1. Se acuerda con la empresa los turnos de trabajo y las personas adscritas a cada turno.
2. Se conoce el turno con antelación suficiente.
3. Hay posibilidades de cambio de turno por circunstancias personales.
4. Los servicios de comedor, transporte, vestuarios, salas de descanso, son adecuados.
5. Los trabajadores no están adscritos durante mucho tiempo al turno de noche.
6. Se alarga lo máximo posible la hora de finalización y comienzo de un nuevo turno.
7. Es posible el cambio de turno entre los propios trabajadores.



NOCTURNIDAD

1. El trabajo nocturno (entre las 20 y las 6 h.) se realiza porque es imprescindible.
2. No hay ningún menor de 18 años ni mujeres embarazadas o en periodo de lactancia en turno de noche.

3. No realizan horas extraordinarias.
4. Los servicios de comedor, transporte, vestuarios, salas de descanso, son adecuados.
5. Los trabajadores no están adscritos durante más de 15 días al turno de noche.
6. Se compensa de alguna forma al trabajador nocturno.
7. Se exige menos rendimiento a los trabajadores de noche.
8. Se realizan reconocimientos médicos específicos y periódicos a estos trabajadores.



FACTORES PSICOSOCIALES

1. En la empresa apenas existe absentismo, no se observan trabajadores fatigados, desmotivados, quemados, insatisfechos, ni ambiente hostil respecto a los directivos o a los compañeros.
2. No hay rotación excesiva de la plantilla, ni precariedad laboral.
3. Existen posibilidades de promoción, ascenso, formación.
4. Los trabajadores participan en las decisiones empresariales y son conscientes de la importancia de su trabajo.
5. El trabajo es compatible con la vida privada.
6. Los dirigentes no toman decisiones arbitrarias, incomprensibles ni de forma autoritaria.
7. No hay discriminación laboral por razón de sexo ni acoso sexual.
8. No se producen situaciones de ilegalidad o abuso empresarial (falsos autónomos, economía sumergida, salarios por debajo de convenio, etc..)



PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS

1. El monitor se mueve en todas direcciones, no produce reflejos, está a una altura adecuada y se limpia periódicamente.
2. El monitor es ajustable en contraste y brillo y los caracteres se leen fácilmente.
3. Se utilizan programas adecuados al trabajo exigido.
4. Se dispone de atril portadocumentos.
5. Se dispone de espacio suficiente para trabajar y moverse.
6. El teclado está separado de la CPU y del monitor, hay espacio suficiente para apoyar los brazos en la mesa y moverlos.
7. Las teclas del teclado son legibles, se mantiene limpio y es de superficie y color no reflectantes.
8. La mesa de trabajo tiene espacio y altura adecuada.
9. Hay reposapiés.

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

10. La silla de trabajo es ajustable en altura, dispone de respaldo ajustable y es ergonómica.
11. Hay iluminación adecuada y está dirigida de forma que no se producen deslumbraamientos ni reflejos por ventanas, lámparas, etc.
12. La temperatura, humedad, ventilación y ruido son adecuadas.
13. El riesgo eléctrico por enchufes y cables está controlado.

7.- NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Además de la normativa legal, los **convenios colectivos** y los **acuerdos de empresa**, entre secciones sindicales, comités de empresa y la empresa, pueden regular derechos y obligaciones referidos a la prevención de riesgos laborales **por encima** de lo establecido en leyes y reglamentos de obligado cumplimiento.

También **dentro del propio** funcionamiento del **Comité de Seguridad y Salud laboral**, se puede negociar, establecer medidas de obligado cumplimiento, protocolos, etc, con el fin de hacer más efectiva y adaptada a la empresa, la prevención de riesgos laborales.

No obstante, es conveniente que **en cada empresa** en función de los riesgos laborales a los que se exponen los trabajadores, se reivindiquen a través de la negociación **medidas específicas**.

A continuación se detallan una serie de **ideas** que podrían regularse a través de la negociación colectiva, pero seguro que en tu empresa hay toda una batería de medidas que se podrían añadir.

- Establecer un control estadístico de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan, facilitando copia de los mismos a los Delegados de Prevención.
- Comprometerse a cumplir con la normativa comunitaria en materia de prevención de riesgos laborales y específicamente con las Directivas de la CEE hasta que sean traspuestas a la normativa nacional.
- Regular crédito horario específico para los Delegados de Prevención
- Establecer el contenido de los reconocimientos médicos de los trabajadores.
- Calendario y plazos de reunión del comité de Seguridad y Salud laboral
- Establecer criterios para la elección de los Delegados de Prevención y miembros del Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- Condiciones para el concierto la cobertura de las contingencias comunes con una mutua.
- Consensuar con la representación de los trabajadores, la elección de la mutua de accidentes de trabajo y el servicio de prevención de riesgos laborales. Los representantes de los trabajadores podrían exigir a la empresa el cambio de mutua o servicio de prevención de riesgos laborales, ante evaluaciones de riesgos, tratamientos y/o diagnósticos inadecuados.

- Establecer el contenido, duración y las entidades encargadas de proporcionar la formación en prevención de riesgos laborales.
- Dotaciones presupuestarias para invertir en prevención.
- Los equipos de protección individual adecuados y necesarios.

8.- LA INSPECCIÓN DE TRABAJO

Funciones:

- **Vigilar y controlar** el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales; proponiendo sanciones para las infracciones observadas.
- **Investigar** las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo mortales o muy graves, indicando sus causas y circunstancias.
- **Asesoramiento** a empresas y trabajadores. Esta función es muy útil para los delegados de prevención.
- Ordenar la **paralización o suspensión** inmediata de los trabajos y tareas cuando compruebe la inobservancia de normas que impliquen riesgo grave e inminente para la seguridad de los trabajadores. Es una medida de obligatorio acatamiento por parte de la empresa.
- Iniciar de oficio el procedimiento de **recargo de las prestaciones** económicas a las empresas por accidentes y enfermedades profesionales ocurridos por falta de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Requerir** al empresario la subsanación de las infracciones a esa normativa, señalando las anomalías apreciadas y el plazo para su subsanación. Requerimiento que deberá ser notificado a los Delegados de Prevención.
- Iniciar el procedimiento e **imponer las sanciones** que correspondan a las infracciones en materia de seguridad y salud laborales. Podrá iniciarse por actuaciones practicadas de oficio por la propia Inspección, o mediante denuncia (de cualquier trabajador, de los delegados de prevención, de la Sección Sindical de U.S.O., o de nuestro sindicato).

¿Cómo solicitar la actuación de la Inspección? Esta puede actuar por sí misma, o se puede recurrir a ella mediante denuncia contra la empresa, o bien mediante solicitud de asesoramiento técnico (por parte de la Sección Sindical o de los delegados de prevención) sobre la manera más efectiva de cumplir la Ley o por considerar que las medidas adoptadas y los medios utilizados por el empresario no son suficientes para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.

¿Cuándo debe recurrirse a la Inspección? Cuando no hayan sido atendidas por la empresa las indicaciones o peticiones formuladas por los delegados de prevención.

Como recomendación, para que haya prueba de que tales solicitudes a la empresa han sido realizadas, deben ser dirigidas a ella por escrito, conservando un ejemplar recibido por ella (firmado y sellado).

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

¿Cómo debe actuar la Inspección? El inspector, en su función de comprobación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, debe comunicar sus visitas a los centros de trabajo al comité de seguridad y salud, al delegado/-os de prevención o, en su ausencia, a los representantes legales de los trabajadores, a fin de que puedan acompañarle en ellas y formularle las observaciones que estimen procedentes.

La Inspección de Trabajo **informará** a los delegados de prevención sobre los resultados de sus visitas y sobre las medidas adoptadas como resultado de las mismas.

El Inspector de trabajo debe de mantener en **secreto** la identidad del denunciante si así se le solicita.

9.- RESPONSABILIDADES.

El incumplimiento de las obligaciones empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, da lugar a responsabilidades administrativas, penales y civiles por daños y perjuicios causados en tales incumplimientos, además de otras responsabilidades en materia de Seguridad Social.

9.1.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

¿Cuáles son los elementos que implican una responsabilidad administrativa?

- Incumplimiento de la normativa preventiva, en lo referido a seguridad y salud laboral.
- Este incumplimiento debe considerarse como una infracción según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

¿Quiénes son los responsables de este incumplimiento?

- La empresa es la principal responsable ya que es la encargada de garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores.
- Las entidades que actúan como servicios de prevención ajenos.
- Las auditorías.
- Los promotores o propietarios de obra.
- Los trabajadores autónomos.
- En el caso que las empresas contraten o subcontraten la realización de obras o servicios, la empresa principal tendrá el deber de vigilar que se cumpla la normativa por parte de los contratistas y subcontratistas. Se establece la responsabilidad del empresario principal por la infracción de los contratistas o subcontratistas contratados en la **propia actividad** del empresario principal y en su **propio centro de trabajo**.
- En las relaciones entre empresas de trabajo temporal y empresas usuarias, ambas serán responsables cuando incumplan el deber de información a los trabajadores sobre los riesgos de sus puestos de trabajo. La empresa de trabajo temporal debe dar formación adecuada y vigilar

periódicamente la salud de sus trabajadores, mientras que la empresa usuaria es responsable de la protección en materia de Seguridad Social así como la protección de la salud y seguridad de los trabajadores.

- En caso de sucesión de titularidad de la empresa el sucesor será responsable junto al anterior propietario de las prestaciones causadas con anterioridad a la sucesión.
- En el caso de trabajo temporal la empresa usuaria será la responsable en materia de Seguridad Social.
- La cesión temporal de trabajadores, solamente es legal mediante una empresa de trabajo temporal. En el caso que se cedan trabajadores temporalmente por empresas que no sean E.T.T. la cesión será ilegal y éstas serán responsables de las prestaciones causadas por los trabajadores cedidos ilegalmente.

¿Cómo exigirla?

- Mediante denuncia expresa ante la Inspección de trabajo por parte de cualquiera o por actuación de oficio o a instancia de organismos competentes.
- Hay que tener presente que es la administración la competente para sancionar o no administrativamente y que posteriormente existe la posibilidad de oponerse a dicha sanción en la vía jurisdiccional.

9.2.-RESPONSABILIDAD POR RECARGO DE PRESTACIONES

¿Cuándo se produce el recargo de prestaciones?

Cuando se obtiene una prestación de la seguridad social a causa de un accidente de trabajo o enfermedad profesional (Incapacidad temporal, incapacidad permanente, lesión permanente no invalidante, etc.) y se constata que el accidente o enfermedad se ha producido por una infracción de las normas de seguridad e higiene, la cuantía de la prestación se puede aumentar mediante este recargo.

La lesión producida debe haber sido precedida por el **incumplimiento** de alguna obligación en salud laboral y este incumplimiento debe ser la causa de la lesión.

¿Cómo iniciarlo?

Es competencia de la Inspección de trabajo, a quien nos deberemos de dirigir para que efectúe la tramitación correspondiente ante el INSS, aportando el correspondiente informe. Lo puede iniciar de oficio.

El INSS será quien resuelva y su resolución será recurrible en vía judicial.

¿Cual será el recargo?

El recargo oscilará entre un 30 y un 50% del importe de la prestación y lo deberá abonar el empresario responsable directamente (no sus subordinados), sin que pueda suscribir ningún seguro al respecto y mientras dure la prestación de la seguridad social correspondiente.

9.3.- RESPONSABILIDAD PENAL

¿Quien puede exigirla?

El particular afectado, sus herederos o de oficio por la administración. El fundamento de esta responsabilidad es reprender una conducta delictiva, sancionar al responsable y reparar económicamente a la víctima.

Sólo cabe pedir responsabilidad penal a las personas físicas.

La responsabilidad penal recaerá sobre las personas que estando obligadas **a facilitar** los medios para que los trabajadores tengan medidas de seguridad e higiene adecuadas, no lo hagan y pongan en peligro grave la vida, salud e integridad física de los trabajadores.

¿Como iniciarla?

Ante el orden jurisdiccional penal mediante querrela o comunicación de oficio por parte del Ministerio Fiscal o de la Administración correspondiente.

¿Quiénes son los responsables?

- Cualesquiera persona física que interviniera en los hechos y se declare su culpa:
- El empresario
- Los mandos y encargados del servicio de prevención.
- Mandos o encargados de tareas o de la ejecución de las órdenes empresariales que dieron lugar al delito.
- El trabajador no puede incurrir en delito de riesgo ya que no tiene facultad en la organización de la prevención.

¿Cuáles son las consecuencias?

La responsabilidad penal puede generar el derecho a percibir **indemnizaciones económicas** con el fin de reparar los daños y perjuicios materiales y morales causados. El empresario responde subsidiariamente con su patrimonio personal.

Las penas se materializan en **prisión y multas** pero también puede condenarse a la clausura de la empresa, disolución de la sociedad, prohibición de realizar actividades en un futuro o impedir que puedan actuar como contratistas con las Administraciones públicas.

9.4.- RESPONSABILIDAD CIVIL

La responsabilidad civil se da cuando al trabajador se le causa un daño (accidente de trabajo o enfermedad profesional) por culpa o por negligencia de la empresa. Surge entonces la obligación de repararlo.

¿Quiénes son los responsables?

Las personas o entidades de quienes haya derivado el daño:

- empresario
- directivo

- técnico
- fabricante, etc.

¿Como exigirla?

Acudiendo a la jurisdicción civil antes del plazo de un año. El juzgador será el encargado de estimar o desestimar la existencia de responsabilidad y de depurar al responsable o responsables en cada caso, así como de cuantificar la cuantía de la **indemnización** correspondiente por los daños y perjuicios ocasionados.

10.- NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La normativa aplicable **básica** en la prevención de riesgos laborales está constituida por el Art. 40.2 CE 27-12-78 y la L 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Con carácter general es también aplicable la siguiente legislación:

- R 2062/94, del Consejo de 18 de julio, de creación de la Agencia Europea de seguridad y salud en el trabajo.
- L 9/1987, de 12 de junio, sobre determinación de las condiciones de trabajo.
- RD 39/1997, de 17 de enero, reglamento de servicios de prevención.
- RD Leg. 1/1995, de 24 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.
- RD Leg. 2/1995, de 7 de abril, del Procedimiento laboral.
- RD 216/1999, de 5 de febrero, de disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en E.T.T.
- RD 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General sobre inscripción de Empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social. .

Además es de aplicación la legislación siguiente:

- Referente a responsabilidades en materia de seguridad y salud:

- * LO 10/1995, de 23 de noviembre, Código penal: artículos 109 a 115 y artículos 316, 317, 318
- * RD 24-07-89, Código civil: artículos 1101 y 1902
- * L 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: artículos 43 y 44
- * Art. 123 RD Leg. 1/1994, de 20 de junio, Ley General de Seguridad Social.

- En materia de infracciones y sanciones:

- * CAP. II.SEC.II RD Leg. 5/2000, de 4 de agosto, de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- * RD 928/1998, de 14 de mayo, reglamento de procedimiento imposición de sanciones.

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

- En la organización de la actividad preventiva:
 - * RD 39/1997, de 17 de enero, reglamento de servicios de prevención.
 - * O 27-06-97, de desarrollo del Real Decreto anterior.
- Respecto de la seguridad y salud en los lugares de trabajo:
 - * Directiva 89/654 CEE
 - * RD 486/1997, de 14 de abril, de disposiciones mínimas de Seguridad Social en los lugares de trabajo.
- **En materia de señalización:**
 - * RD 485/1997, de 14 de abril, de disposiciones mínimas en materia de señalización.
 - * Directiva 92/1958/CEE
- Respecto de los equipos de protección individual:
 - * RD 773/1997, de 30 de mayo, de disposiciones mínimas relativas al uso de equipos de protección individual.
 - * Directiva 89/686/CEE
 - * Directiva 89/656/CEE
 - * RD 1407/1992, de 20 de noviembre, de comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos.
 - * Art. 17.2 L 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
 - * Directiva del Consejo 93/68/CEE
 - * RD 159/1995, de 3 de febrero, de modificación del Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre.
- **En materia de equipos de trabajo:**
 - * Directiva 89/655/CEE
 - * RD 1215/1997, de 18 de julio, de disposiciones mínimas relativas al uso de equipos de trabajo.
- **En materia de protección frente a pantallas de visualización:**
 - RD 488/1997, de 14 de abril, de disposiciones mínimas relativas al uso de equipos que las incluyen.
 - En la manipulación manual de cargas resulta de aplicación:
 - * RD 487/1997, de 14 de abril, de disposiciones mínimas sobre manipulación de cargas.
 - * Directiva 90/269/CEE
- **En materia de protección frente a incendios:**
 - * O 09-03-71
 - * O 29-11-84 por la que se Aprueba el Manual de autoprotección para el Desarrollo del Plan de Emergencia contra Incendios y de Evacuación de Locales y Edificios.

- * RD 2177/1996, de 4 de octubre, por el que se aprueba la Norma Básica de la Edificación "NBE-CPI/96: Condiciones de protección contra incendios de los edificios".

- En materia de aparatos a presión resulta de aplicación:

- * RD 1244/1979, de 4 de abril, Reglamento de Aparatos a Presión
- * RD 1504/1990, de 23 de noviembre, modificador del Reglamento de Aparatos a Presión.
- * O.17-03-1981, Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP1, referente a calderas, economizadores, precalentadores de agua, sobrecalentadores y recalentadores de agua.
- * O.20-01-1956, Reglamento de Seguridad en los trabajos en cajones de Aire Comprimido.
- * O.28-06-1988, Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP17 del Reglamento de aparatos a Presión, referente a instalaciones de tratamiento y almacenamiento de aire comprimido.

- En materia de electricidad:

- * RD 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- * D 3151/1968, de 28 de noviembre, Reglamento de líneas eléctricas aéreas de alta tensión.
- * D 2413/1973, de 20 de septiembre, Reglamento electrotécnico para baja tensión.

- En materia de Higiene industrial:

- * Protección frente a riesgos químicos, con carácter general resulta aplicable el RD 374/2001, de 6 de abril. Además se aplican las siguientes disposiciones:
 - + RD 363/1995, de 10 de marzo, Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación envasado y etiquetado de sustancias peligrosas.
 - + RD 150/1989, de 3 de febrero, Reglamento de clasificación, envasado de productos químicos usados como disolventes.
 - + RD 1078/1993, de 2 de julio, Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
 - + Orden del 20 de febrero de 1995, de actualización de anejos del RD 1078/1993, de 2 de julio.
 - + Directiva 93/18/CEE, de 5 de abril.
 - + O 09-04-86 Reglamento para la Prevención de Riesgos y Protección de la Salud por la presencia de Cloruro de Vinilo Monómero en el ambiente de trabajo
 - + RD 1254/1999, de 16 de julio, por el que se aprueban medidas

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

- + RD 668/1990, de 8 de febrero, sobre almacenamiento de productos químicos.
- + D 2414/61, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.
- + O.15 de marzo de 1963, Instrucción que dicta normas complementarias para la aplicación del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.
- + Directiva de la Comisión, de 29 de mayo de 1991, relativa al establecimiento de valores límite de carácter indicativo, mediante la aplicación de la Directiva 80/1107/CEE del Consejo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes químicos, físicos y biológicos durante el trabajo.
- + L 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.
- + RD 833/1988, de 20 de julio, Reglamento de ejecución de la ley de residuos tóxicos y peligrosos.

* Protección frente a riesgos biológicos:

- + RD 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- + O 25-03-98, por la que se adapta, en función del progreso técnico, el Real Decreto 664/1997.

* Protección frente a riesgos químicos:

- + RD 1316/1989, de 27 de octubre, sobre protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición al ruido durante el trabajo.
- + RD 53/1992, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento sobre Protección Sanitaria contra Radiaciones Ionizantes.
- + RD 413/1997, de 21 de marzo, sobre protección operacional de los trabajadores externos con riesgo de exposición a radiaciones ionizantes por intervención en zona controlada.
- + RD 665/1997, de 12 de mayo, protección contra riesgos derivados de agentes cancerígenos.
- + RD 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes

- En materia de construcción:

- * O.28-08-1970, Ordenanza de Trabajo de la Construcción, Vidrio y Cerámica
- * O.28-06-1988, Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM2 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, referente a Grúas-torre desmontables para obras.
- * RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

- En relación a los Buques de Pesca:

- * RD 1216/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo a bordo de los buques de pesca.

- En materia de industrias extractivas:

- * RD 1389/1997, de 5 de septiembre, por el que se aprueban las disposiciones mínimas destinadas a proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en las actividades mineras.
- * RD 863/1985, de 2 de abril, por el que se aprueba el Reglamento general de Normas Básicas de Seguridad Minera.

- En centros y establecimientos militares:

- * DAD. 9 L 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
- * RD 1932/1998, de 11 de septiembre, de adaptación de capítulos III y V de la Ley de prevención de riesgos.
- En relación al personal al servicio de las Administraciones Públicas:
 - * RD 1488/1998, de 10 de julio, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado.
 - * Res. 23-07-98, Acuerdo Administración-Sindicatos de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales.
 - * L 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

11.- DIRECCIONES DE INTERÉS.

PAGINAS WEB

GABINETE DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL DE USOCV:
www.usocvprevencion.com

ORGANISMOS NACIONALES PUBLICOS:

- AENOR: www.aenor.es/
- Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo:
www.mtas.es/Inst./cnsst/cnsst.htm

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

- Consejo Superior de Investigaciones científicas: www.csic.es
- Fundación para la Prevención de Riesgos: www.funprl.es
- Instituto Biomecánico de Valencia: www.ibv.org/
- Instituto Nacional de Medicina y Seguridad en el Trabajo: www.inmst.es/
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo: www.mtas/insht
- Instituto Nacional de Silicosis: www.hca.es
- Instituto Nacional de Toxicología: www.mju.es/toxicologia
- Ministerio de Sanidad y Consumo: www.msc.es/
- Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: www.mtas.es
- Red española de seguridad y salud en el Trabajo: <http://es.osha.eu.int>

ORGANISMOS INTERNACIONALES

- Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo: <http://osha.eu.int>
- Organización Internacional de Normalización (ISO): www.iso.ch/
- Organización Mundial de la Salud: www.who.int/
- Instituto Nacional de Investigación y Seguridad (Francia): www.inrs.fr
- American Industrial Hygiene Association (AIHA): www.ahia.org

ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

- Generalitat Valenciana: www.gva.es
- Instituto Biomecánico de Valencia (IBV): www.ibv.org
- Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad Valenciana: www.riesgoslaboralescv.com/
- Universidad Politécnica de Valencia: www.sprl.upv.es/
- Gabinete de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Generalitat Valenciana: www.gva.es/sst

MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

- Asociación de Mutuas de accidentes de Trabajo: www.amat.es
- Fundación Mapfre Medicina: www.mapfre.medicina.es/
- Instituto de Ergonomía Mapfre: www.encomix.es
- FREMAP: www.fremap.es
- ASEPEYO: www.asepeyo.es
- Mutua Universal-Mugenat: www.universal.mugenat.es
- Midat Mutua: www.midat-mutua.es
- Unión de Mutuas: www.uniondemutuas.es
- MUVALE: www.muvalet.es

DIRECCIONES OFICIALES DE INTERES:

INSPECCION DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE VALENCIA:

C/ Uruguay, nº 13

Telefono: 963168200

Fax: 96 3168269

INSPECCION DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE CASTELLON

C/ Dr. Clará nº 40 de Castellón

Teléfono: 964250002

Fax: 964207377

INSPECCION DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE ALICANTE

C/ Pintor Lorenzo Casanova, 6 de Alicante

Teléfono: 965134741

Fax: 965920986

CENTROS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO EN LA COMUNIDAD VALENCIANA:

-VALENCIA:

C/ Valencia, 32 de Burjasot (Valencia)

Telefono: 963866740

Fax: 965934940

-CASTELLON:

Ctra. Nacional 340, km.68,400 de Castellón

Teléfono: 964210222

Fax: 964243877

-ALICANTE

C/ Hondón de los Frailes, nº 1 de Alicante

Teléfono: 965934000

Fax: 965934940

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD LABORAL DE LA CONSELLERIA DE ECONOMIA HACIENDA Y EMPLEO DE LA G.V.

C/ Navarro Reverter, 2-1ª - C.P.: 46004 Valencia

SERVICIOS TERRITORIALES DE TRABAJO Y SEGURIDAD LABORAL

VALENCIA: Av. Barón de Cárcer nº 36 – C.P.: 46001

ALICANTE: C/ Pintor Lorenzo Casanova, 6 – C.P.: 3003

CASTELLON: Pl. Maria Agustina, 1 – C.P.: 12003

OTROS TELEFONOS DE INTERES:

-OFICINAS DE INFORMACIÓN SOCIOLABORAL:

VALENCIA: 963821032

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

CASTELLON: 964240310

ALICANTE: 965136141

-INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: 900 353 066

-TELEFON PROP DE LA GENERALITAT VALENCIANA: 012

-SERVICIO DE ATENCIÓN Y GESTION TELEFÓNICA DE LA TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: 900616200

-INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: 900166565

12. ANEXOS.

ANEXO I: MODELO DE MÉTODO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS:

Modelo propuesto por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

La metodología de la evaluación general de riesgos comprende las siguientes etapas:

A- ANÁLISIS DEL RIESGO:

1.- **Identificación del peligro:** determinar, puesto por puesto de trabajo, todos los elementos peligrosos e identificar a los trabajadores expuestos.

2.- **Estimación o medición del riesgo** que presente cada peligro detectado, determinando:

a) la severidad del daño que puede ocasionar:

Leve: daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo, etc.; molestias e irritación: dolor de cabeza, malestar, etc.

Importante: quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores, etc.; sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.

Serio: amputaciones, fracturas mayores, envenenamientos, lesiones múltiples, lesiones fatales; cáncer, otras enfermedades que acorten severamente la vida, enfermedades agudas.

b) La probabilidad de que ocurra el daño y sus consecuencias:

Casi seguro: es el resultado más probable y esperado si se presenta la situación de riesgo (p.ej.: la exposición a 93 decibelios durante toda la jornada laboral producirá un daño importante: sordera).

Posible: sería cuando se produjera una secuencia o consecuencia rara, pero posible (p.ej.: el daño que pueda ocurrir por el mal funcionamiento eventual de una máquina).

Poco posible: se trataría de una secuencia remotamente posible. Se sabe que ha ocurrido en alguna parte.

B- VALORACIÓN DEL RIESGO

Determinará si son tolerables o no y, en su caso, las medidas de protección que sea necesario adoptar para reducirlos o evitarlos.

Según la clasificación propuesta, podríamos ver el siguiente cuadro, donde en las columnas se refleja la severidad del daño y en las filas la probabilidad de que ocurra. Con la estimación conjunta de ambos aspectos se obtiene una gradación de tolerabilidad que nos indica la acción que se debe adoptar.

Siendo la valoración extraída la siguiente:

RIESGO	ACCIÓN
0. TRIVIAL	No requiere acción
1. TOLERABLE	No necesita mejorar la acción preventiva. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantienen las medidas de control.
2. MODERADO	Se deben hacer gestiones para reducir el riesgo. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado. Cuando el riesgo moderado tenga consecuencias muy dañinas, se precisará una acción posterior para establecer con mas precisión la probabilidad de daño.
3. IMPORTANTE	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se esté realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior que para los riesgos moderados
4. INTOLERABLE	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo debe prohibirse el trabajo.

Y dependiendo de la valoración realizada por cada puesto de trabajo, se deberán extraer las acciones a emprender para su solución:

C.- CONTROL DEL RIESGO:

Estudiar si el riesgo puede ser eliminado y, en caso de que no pueda serlo, decidir si es necesario adoptar nuevas medidas para prevenir o reducir el riesgo.

Una vez identificado el riesgo y determinada la magnitud del mismo, se procede a la aplicación de los controles y correcciones más adecuadas para que no se produzcan daños para la salud, con los siguientes objetivos, en orden de prioridad:

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

Eliminación de los riesgos. Si fuera posible hay que perseguir en primer lugar la eliminación total del riesgo.

Sustitución de los riesgos. Si no es posible eliminarlos hay que sustituir los riesgos. Es decir, que existiendo el riesgo, se modifican las condiciones de trabajo para tener otro riesgo de menor entidad.

Reducción del riesgo. Al ser imposible la eliminación y/o la sustitución de los riesgos, pueden reducirse sus efectos potenciales mediante la aplicación de medidas correctoras.

El control de riesgos puede afectar al factor técnico (ambiente-entorno de trabajo) o al factor humano. Hay tres grupos de técnicas de actuación de control de riesgos:

Técnicas de actuación sobre el foco de contaminación (factor técnico): p. ej: sustitución del contaminante, modificación del proceso, aislamiento del foco, extracción localizada, mantenimiento de máquinas y equipos, etc.

Técnicas de actuación sobre el medio en el que se encuentra (factor técnico): p. ej: protección colectiva, ventilación, distancia del foco contaminante, orden y limpieza, etc.

Técnicas de actuación sobre el trabajador (factor humano): p. ej: formación y adiestramiento, disminución del tiempo de exposición, protección personal, etc.

Cada riesgo tiene unas determinadas medidas correctoras que hay que elegir, teniendo en cuenta que la que se adopte no puede generar otros riesgos de mayor magnitud ni potenciar los ya existentes.

Al proceso conjunto de evaluación y control del riesgo se le denomina **GESTIÓN DEL RIESGO**, cuya finalidad es el control, estudio y diagnóstico del medio de trabajo, cuyos resultados deberán condicionar la acción del empresario y la adopción de medidas de seguridad concretas.

ANEXO II MODELO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

MODELO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

De acuerdo con la Ley 31/95, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que según el art. 38 obliga a que se constituya Comité de Seguridad y Salud en las Empresas de más de 50 Trabajadores,

COMPARECEN

En representación de la empresa _____
con domicilio _____
y numero patronal de la Seguridad Social _____,
los señores

D. _____ con DNI _____ ;
D. _____ con DNI _____ ;
D. _____ con DNI _____ ;

En representación de los trabajadores,

D. _____ con DNI _____ ;
D. _____ con DNI _____ ;
D. _____ con DNI _____ .

Acordando constituir dicho Comité de Seguridad y Salud, para la empresa arriba citada, en la forma siguiente:

En representación de la empresa:

D. _____
D. _____
D. _____

Delegados de Prevención:

D. _____
D. _____
D. _____

Así mismo, participaran con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los Responsables Técnicos de Prevención de la empresa que no estén incluidos en la composición anterior. En las mismas condiciones podrán participar, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones del Comité, Trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y Técnicos en Prevención ajenos a la empresa.

No habiendo más acuerdos que tratar firman los asistentes en _____,

a ____ de _____ de 20__

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

ANEXO III: MODELO DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Por el presente Reglamento de régimen interno se regula la constitución, funcionamiento y competencias del Comité de Seguridad y Salud, así como las de sus miembros cuando actúan por delegación del mismo.

Art. 1.- Concepto

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano de participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral, conjuntamente con la empresa, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en estas materias.
2. Desempeñara sus funciones como unidad orgánica, actuando de forma colegiada entre todos sus miembros, sin que ninguno de ellos pueda atribuirse individualmente facultades, competencias o grado alguno de representatividad si no es previo acuerdo mayoritario del Comité de Seguridad y Salud.

Art. 2.- Domicilio

El Comité de Seguridad y Salud de la empresa _____ fija su sede, a todos sus efectos legales, en el domicilio de la empresa en la localidad de _____.

Art. 3.- Composición

1. El Comité de Seguridad y Salud es un órgano paritario, compuesto por igual número de representantes de empresa como de los trabajadores.
2. En representación de los trabajadores, formarán parte del mismo los Delegados de Prevención elegidos por y entre los miembros del Comité de Empresa, en el numero que determine la ley y por el procedimiento establecido en el Reglamento de dicho Comité o, en su caso, por el Convenio Colectivo de aplicación; respetando en todo caso la misma pluralidad de que estén representados en el Comité siempre y cuando sea posible en proporción.
3. En representación de la empresa, un numero de miembros igual al de los trabajadores, nombrados por la dirección de la empresa.
4. Así mismo, asistirán a sus reuniones, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales nombrados por los sindicatos y los responsables técnicos de la prevención en la empresa.

Art. 4.- Elección de presidente y secretario

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá un presidente y un secretario elegidos entre sus miembros.

2. Cada grupo de representantes (por la empresa y por los trabajadores) elegirá, por mayoría de sus miembros, uno de los dos cargos. Previamente por acuerdo mayoritario de todo el Comité o mediante un sistema de azar, se determinará a cual de los dos grupos corresponde el Secretario y a cual el Presidente.
3. Una vez finalizada la elección se levantará acta de la misma, la cual será firmada por todos los asistentes.

Art. 5.- Comisiones de trabajo internas del Comité

1. En el interno del Comité de Seguridad y Salud se podrán constituir comisiones de trabajo para asuntos concretos. Su constitución, disolución o cambio de funciones y tareas se decidirán por mayoría de miembros del Comité.
Éstas comisiones podrán ser para tareas permanentes o para realizar trabajos durante un tiempo determinado, al final del cual quedarán disueltas estas últimas.
2. El propio Comité de Seguridad y Salud decidirá la composición, funciones y tareas a realizar; respetando en su composición, en todo caso, la representación paritaria.
3. Los estudios y propuestas de tales Comisiones deberán ser debatidas y aprobadas, o no, en cada caso por el Comité de Seguridad y Salud en pleno.

Art. 6.- Funciones y competencias del Presidente

1. El presidente del Comité de Seguridad y Salud tendrá las funciones y competencias siguientes:
 - a) Presidir las reuniones del Comité y moderar los debates del mismo.
 - b) Ostentar la representación del Comité.
 - c) conjuntamente con el Secretario.
 - d) Programar y convocar, de acuerdo con el Secretario, las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.
 - e) Someter los asuntos del Orden del Día a votación, cuando proceda, siempre que estos hayan sido suficientemente debatidos.
 - f) Emitir y/o transmitir los informes y documentos reclamados por los miembros del Comité de Seguridad y Salud, la empresa, las Secciones Sindicales, la Inspección de Trabajo, el Servicio e Prevención o cualquier instancia oficial que lo solicite.
 - g) Poner su visto bueno en las actas de las reuniones, y en cuantos escritos y documentos se originen por el Comité.
 - h) Invitar, para que asistan a las reuniones del Comité, a los trabajadores de la empresa cuyo informe u opinión se estime preciso por el Comité, por requerirlo el tema concreto a tratar.

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

- i) Los demás derechos y deberes que, como miembro del órgano le correspondan.
- 2. El Presidente del Comité no podrá delegar sus funciones en ninguno de los otros miembros del mismo, debiendo ser el Comité en pleno quien decida la persona o personas del mismo que sustituyan al Presidente en cada caso.

Art. 7. Funciones y competencias del Secretario

- 1. El Secretario del Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes facultades y competencias:
 - a) Ostentar, conjuntamente con el Presidente, la representación del Comité.
 - b) Hacer efectiva la convocatoria de las reuniones del Comité, de acuerdo con el presidente, dentro de los plazos previstos, enviando previamente el Orden del Día.
 - c) Tener a disposición de los miembros del comité los informes, propuestas y documentos que, por su volumen no puedan acompañarse al Orden del Día.
 - d) Redactar las actas de las reuniones y firmarlas, con el Visto Bueno del Presidente. Dar copia de las actas de las reuniones a los miembros del Comité y a los Delegados Sindicales.
 - e) Dar fe de los acuerdos del Comité, expidiendo los certificados que procedan, a petición de cualquier miembro del mismo.
 - f) Redactar y firmar la correspondencia con el Visto Bueno del Presidente.
 - g) Custodiar los documentos y demás pertenencias del Comité.
 - h) Sustituir al Presidente en caso de ausencia justificada del mismo.
 - i) los demás derechos y deberes que, como miembro del órgano, le correspondan.
- 2. El Secretario del Comité no podrá delegar sus funciones en ninguno de los otros miembros del mismo, debiendo ser el Comité en pleno quien decida la persona o personas del mismo que sustituyan al Secretario en cada caso.

Art. 8.- Derechos y obligaciones de los miembros del Comité

Todos los componentes del Comité de Seguridad y Salud tendrán además de los garantizados por la legislación vigente, los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Seguridad y Salud, así como a las comisiones internas de las que participen.

- b) Practicar las gestiones, tramites y diligencias que el Comité de Seguridad y Salud les encomiende.
- c) Proponer temas para su inclusión en el Orden del Día.
- d) Manifestar con entera libertad su opinión en los debates, comportándose con corrección y respeto a sus compañeros, y expresándose con la mayor claridad y concisión posibles.
- e) Emitir su voto en los asuntos que procedan, pudiendo formular los votos particulares que considere oportunos a fin de que conste en el acta su postura diferenciada.
- f) Disponer de las garantías que el Estatuto de los Trabajadores establece para los representantes de los trabajadores.
- g) Presentar al pleno del Comité de Seguridad y Salud cuantas propuestas, informes e iniciativa estimen pertinentes.

Art. 9.- Bajas en el Comité de Seguridad y Salud

1. Los miembros del Comité de Seguridad y Salud causarán baja en el mismo por causa de fallecimiento, por renuncia al cargo o por revocación de su mandato por parte de la dirección de la empresa o del Comité de Empresa, según quien lo haya elegido.
2. Las sustituciones de los Delegados de Prevención se comunicarán por escrito a la dirección de la empresa, con la firma del Secretario del Comité de Empresa y el Visto Bueno de su Presidente, indicando la causa.
En caso de que la sustitución sea por renuncia, deberá acompañarse de la firma y D.N.I. del representante que haya dimitido.
3. Las sustituciones de los representantes de la empresa se comunicarán al Comité de Empresa por parte de la dirección de la misma, mediante escrito al Presidente del Comité de Empresa.
4. En todos estos casos, la vacante se cubrirá lo más pronto posible por la parte a quien corresponda nombrar su sustituto.
El Secretario publicará la sustitución en los tableros de anuncios.

Art. 10.- Reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

1. El Pleno del Comité de Seguridad y Salud se reunirá obligatoriamente, al menos, una vez cada tres meses; pudiendo acordar en cualquier momento una periodicidad superior.
2. Así mismo, se reunirá cuantas veces lo estime oportuno el Presidente, el Secretario o un tercio de los miembros de dicho Comité.
3. En las reuniones que se hagan a petición del Secretario o de los miembros del Comité, se entregará por escrito al Presidente el Orden del Día con los temas a debatir. El Presidente convocará la reunión en el plazo máximo de tres días, la cual se celebrará en un plazo máximo de ocho días a partir de la fecha de solicitud de la reunión.

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

4. Será responsabilidad del Secretario del Comité de Seguridad y Salud efectuar la convocatoria, que deberá contar con el Visto Bueno del Presidente.

Para cada convocatoria se indicará el lugar y día de la reunión, la hora de comienzo y la hora prevista de finalización de la reunión, así como el Orden del Día, que incluirá todos los temas a debatir. Se entregará una copia de cada convocatoria en mano a cada miembro del Comité, y se notificará su celebración a la dirección de la empresa y a las secciones sindicales. Todo ello se hará con al menos tres días de antelación a la fecha de la reunión.

El Secretario acompañará la convocatoria con los informes y demás documentación necesaria que permita el mejor conocimiento de los temas a tratar con la debida antelación.

5. La celebración de las reuniones será dentro de la jornada de trabajo y su tiempo se considerará a todos los efectos tiempo de trabajo efectivo, retribuido y sin necesidad de recuperarlo.

Art.11.- Constitución formal. Quórum.

1. El Comité de Seguridad y Salud quedará válidamente constituido con capacidad para iniciar las deliberaciones, a partir de la presencia de dos tercios de sus componentes en primera convocatoria, o de la mayoría absoluta (la mitad más uno) en segunda convocatoria.
2. A instancia de cualquiera de las dos representaciones podrá invitarse a las reuniones a trabajadores de la empresa con una especial cualificación o formación en ciertas cuestiones para su debate así como a técnicos de prevención ajenos a la empresa.

Art.12.- Orden del Día.

1. El Orden del Día de las reuniones será el que establezca el Presidente en la convocatoria. Dicho Orden del Día incluirá todos los temas que haya pedido cualquier miembro del Comité desde la última reunión del mismo.
2. Excepcionalmente, se podrá incluir un punto en el Orden del Día al comenzar la reunión siempre que se trate de algún asunto surgido con posterioridad a la comunicación del Orden del Día, que sea urgente y que estén de acuerdo todos los miembros del Comité.
3. Los trabajadores podrán someter a la consideración del Comité de Seguridad y Salud cualquier iniciativa sobre los asuntos en los que el Comité tenga competencias.
La petición, firmada por quienes la apoyen, se hará por escrito al Presidente, quien la incluirá en el Orden del Día del próximo pleno del Comité que se convoque.

Art.13.- Adopción de acuerdos. Votaciones.

1. La toma de decisiones por el Comité de Seguridad y Salud exigirá la previa constitución formal del mismo, con quórum suficiente; no

pudiendo someterse a votación ningún asunto si no están presentes, al menos, la mitad más uno de los miembros.

2. Todos los acuerdos del Comité de Seguridad y Salud se tomarán por mayoría absoluta, es decir, por acuerdo de la mitad más uno de la totalidad de los miembros del mismo; excepto para los asuntos en que alguna norma legal exija otra mayoría cualificada.
3. En el caso de que una propuesta sólo tenga la mayoría simple (mayoría de los miembros asistentes) se podrá someter a votación por segunda vez, en cuyo caso quedará definitivamente aprobada (si consiguen la mayoría absoluta) o rechazada (si no la consiguen); si bien en este último caso podrá volver a proponerse en una próxima reunión del Comité.
4. Sólo se adoptarán acuerdos sobre puntos incluidos expresamente en el Orden del Día.
Los temas que se traten en el apartado de varios o de ruegos y preguntas lo serán sólo a efectos informativos e de discusión. Para que se pueda votar o decidir sobre estos temas deberán ser incluidos como puntos separados en el Orden del Día de una próxima reunión.
5. El voto será libre y a mano alzada, salvo que algún miembro pida que la votación sea secreta.
6. Ninguno de los miembros del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate. Tampoco se podrá delegar el voto.

Art.14.- Actas de las reuniones.

1. El Secretario levantará acta de todas las reuniones que celebre el Comité, aprobándose inmediatamente de que finalice la reunión.
El acta contendrá la relación de asistentes, relación de ausentes, Orden del Día, fecha y hora de la reunión, acuerdos adoptados, incluyendo el resultado de las votaciones, incidencias, y todo aquello que algún miembro del Comité solicite que conste expresamente en acta.
Dicha acta, una vez leída al pleno del Comité y aprobado su contenido por el mismo, será firmada por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente.
2. Se dará copia de las actas a todos los miembros y a los Delegados Sindicales, y se expondrá también en los tableros de anuncios.
3. El Secretario será el responsable de llevar al día el Libro de Actas, debidamente legalizado al efecto.

Art.15.- Coordinación con otros Comités de Seguridad y Salud.

1. Si en algún momento en el centro del trabajo operasen varias empresas (subcontratistas, de servicios, empresas de trabajo temporal, etc.), se realizarán reuniones conjuntas con los restantes Comités de Seguridad y Salud, conjuntamente o por separado; de acuerdo con las

Guía de Prevención de Riesgos Laborales

previsiones legales y la obligación de coordinación en materia preventiva.

2. Dichas reuniones de coordinación se celebrarán trimestralmente.

Art.16.- Aprobación y reforma del reglamento.

1. La aprobación o modificación del presente Reglamento se hará por mayoría absoluta de los miembros del Comité.
2. Aprobado o modificado el presente reglamento, será presentado para su registro ante la delegación territorial de la Conselleria de Treball, junto con el acta de la reunión del Comité en que se haya aprobado o modificado.
3. Se dará una copia de este reglamento a todos los miembros del Comité, Delegados Sindicales y a todos los trabajadores que lo soliciten.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo: _____

El Secretario

Fdo. _____

El Presidente

Firma de todos los miembros del Comité.

ANEXO IV: MODELO DE ACTA DE ACUERDO DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DECIDIENDO LA PARALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

En _____, a ____ de _____ de 20 ____.

Siendo las _____ horas, se reúnen en el local de la empresa, sito en _____, las personas al margen señaladas, todas ellas miembros del Comité de empresa de la misma, para determinar si procede la paralización de la actividad, dado el inminente y grave peligro para la salud de los trabajadores, en virtud del art. 21.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Sometida la decisión a votación secreta, el resultado de la misma es el siguiente:

Total votos emitidos: _____

Votos a favor: _____

Votos en contra: _____

Votos en blanco: _____

Votos nulos: _____

A la vista de lo expuesto, y por haber obtenido mayoría simple de votos del número de miembros del Comité de empresa, se decide proceder a la paralización de la actividad de _____, lo que se comunica con carácter inmediato a la dirección de la empresa y a la autoridad laboral en cumplimiento de los trámites legales oportunos.

Leída la presente acta por los miembros del Comité de empresa, la firman todos los presentes a los efectos procedentes en derecho, en la ciudad arriba indicados.

Fdo. _____ con DNI _____

Fdo. _____ con DNI _____

Fdo. _____ con DNI _____

Fdo. _____ con DNI _____

Fdo. _____ con DNI _____

Fdo. _____ con DNI _____

Fdo. _____ con DNI _____

Fdo. _____ con DNI _____

Fdo. _____ con DNI _____

ANEXO VI: MODELO DE ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD



ANNEX III / ANEXO III ACTA DE CONSTITUCIÓ DEL COMITÉ DE SEGURETAT I SALUT ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

EXEMPLAR PER A L'EMPRESA / EJEMPLAR PARA LA EMPRESA

Num. registre / Num. registro		Data constitució / Fecha constitución	
A CENTRE DE TREBALL / CENTRO DE TRABAJO		Nre. Treballadors / Núm. Trabajadores	
Nom / Nombre		CIF	
Adreça / Dirección			
Municipi / Municipio		Comarca	
Província / Provincia		CP	Telefon / Teléfono
Activitat econòmica principal (CNAE) / Actividad económica principal (CNAE)		Núm. d'inscripció Seg. Social	
Conveni aplicable / Convenio aplicable			
B EMPRESA (si és diferent del centre de treball) / EMPRESA (si es diferente del centro de trabajo)			
Nom o raó social / Nombre o razón social		CIF/DNI	
Adreça / Domicilio			
Municipi / Municipio		Província / Provincia	
C ☐ COMITÉ DE SEURETAT I SALUT (art. 38, 39 LPRL) ☐ COMITÉ DE SEURETAT I SALUT INTERCENTRES (art. 38, 39 LPRL) ☐ COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD (art. 38, 39 LPRL) ☐ COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD INTERCENTROS (art. 38, 39 LPRL)			
LPRL: Llei de Prevenció de Riscos Laborals (marqueu amb una creu on corresponga) / Ley de Prevención de Riesgos Laborales (marcar con una cruz donde proceda) DELEGATS PREVENCIÓ EN EL COMITÉ DE SEURETAT I SALUT / DELEGADOS PREVENCIÓN EN EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD			
	DNI	NOM I COGNOMS / NOMBRE Y APELLIDOS	FORMACIÓ EN PREVENCIÓ / FORMACIÓN EN PREVENCIÓN
			BÁSIC / BÁSICO MITJÀMEIO SUPERIOR ANNEX IV A ANNEX IV B ANNEX V ANNEX VI
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
EMPRESARI I/O ELS SEUS REPRESENTANTS DESIGNATS PER L'EMPRESA EN EL COMITÉ DE SEURETAT I SALUT EMPRESARIO Y/O SUS REPRESENTANTES DESIGNADOS POR LA EMPRESA EN EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

* D'acord amb el Reglament de Serveis de Prevenció (marqueu amb una creu on corresponga) / De acuerdo con el Reglamento de Servicios de Prevención (marcar con una cruz donde proceda)

Els sotafirmats, certifiquem la veracitat de les dades referides a la constitució del COMITÉ DE SEURETAT I SALUT / Los abajo firmantes, certificamos la veracidad de los datos referidos a la constitución del COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

EMPRESA-REPRESENTANTS / EMPRESA-REPRESENTANTES

DELEGATS DE PREVENCIÓ / DELEGADOS DE PREVENCIÓN

DNI _____ (Firma)

DNI _____ (Firma)

