

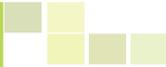
pd ELEGADOS
ELEGADAS
DE REVENCIÓN



Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

Índice

Presentación del contenido	5
FICHA 1: Representatividad de los Delegados/as de Prevención	7
Modelo 1: Acta de nombramiento de Delegados/as de Prevención	10
Modelo 2: Comunicación a la empresa del nombramiento de Delegados/as de Prevención	11
Modelo 3: Comunicación a la Autoridad Laboral del nombramiento de Delegados/as de Prevención	12
FICHA 2: Cómo pueden participar los trabajadores/as en materia de prevención de riesgos laborales	15
Modelo 4: Solicitud de un mayor nivel de participación	17
Modelo 5: Solicitud de un mayor nivel de consulta	18
FICHA 3: Cómo pueden informar sobre los riesgos presentes en la empresa	19
Modelo 6: Solicitud de información y/o documentación a la empresa	22
Modelo 6: Solicitud de información y/o documentación a la empresa (continuación)	23
Modelo 7: Información a los trabajadores	24
FICHA 4: Cómo realizar las visitas de observación y control de las condiciones de trabajo	25
Modelo 8: Solicitud al empresario para acceder a los lugares de trabajo	26
Modelo 9: Comunicación a la empresa de las deficiencias existentes	27
Modelo 10: Comunicación a la empresa de propuestas para mejorar la protección de los/as trabajadores/as	28
FICHA 5: Cómo actuar ante un accidente de trabajo	29
Modelo 11: Aviso para personarse en el lugar del accidente de trabajo	33
Modelo 12: Investigación de accidente	34
FICHA 6: Cómo realizar el seguimiento de la vigilancia de la salud	37
Modelo 13: Solicitud de realización de Vigilancia de la Salud	41
Modelo 14: Solicitud de datos/conclusiones de la Vigilancia de la Salud	42
Modelo 15: Información de Vigilancia de la Salud	43
Modelo 16: Solicitud de relación de accidentes de trabajo	44
FICHA 7: Cómo hacer informes de respuesta a consultas del empresario	45
Modelo 17: Informe emitido por los Delegados/as de Prevención a la Consulta sobre organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud	47
Modelo 18: Informe emitido por el Delegados/as de Prevención a la Consulta sobre designación de trabajadores encargados de las medidas de emergencia	48
Modelo 19: Informe emitido por los Delegados/as de Prevención a la Consulta sobre el proyecto y organización de la formación	49
Modelo 20: Informe emitido por los Delegados/as de Prevención a la Consulta sobre relación de puestos de trabajo exentos de riesgos para la protección del embarazo	50
FICHA 8: Como realizar el seguimiento de las actuaciones en caso de emergencia	51
Modelo 21: Actuaciones en caso de emergencia	53
FICHA 9: Como realizar el seguimiento de la formación	55
Modelo 22: Información del plan de formación	57
Modelo 23: Formación de los trabajadores	58
FICHA 10: Cómo actuar en caso de coordinación entre empresas	59
Modelo 24: Solicitud de adopción de medidas para la coordinación de actividades empresariales	63
Modelo 25: Solicitud de información sobre contratos de prestación de obras o servicios	65



FICHA 11 Cómo actuar en caso de Riesgos grave e inminente	66
Modelo 26: Comunicado de acuerdo de paralización de la actividad adoptado por los Delegados de Prevención	68
Modelo 27: Comunicación a la Autoridad Laboral de acuerdo de paralización por los representantes de los trabajadores	69
FICHA 12: Cómo denunciar ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social	71
Modelo 28: Escrito de denuncia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social	73
ANEXO 1: Direcciones de las Inspecciones Provinciales de Trabajo y Seguridad Social en la Comunidad Autónoma de Andalucía	74
ANEXO 2: Relación de las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía	75
ANEXO 3: Relación de los Centros de prevención de riesgos laborales de la Junta de Andalucía	76

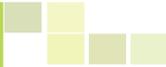
Presentación del contenido

La participación y consulta de los trabajadores/as en materia preventiva está encarnada fundamentalmente por los Delegados/as de Prevención y se canaliza a través de ellos/as ante los empresarios/as. La Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales reconoce la legitimidad de esta participación, siendo un derecho básico de los trabajadores/as. Para poder ejercer este derecho plenamente, los Delegados/as de Prevención deben tener tanto conocimientos técnicos en materia preventiva como información concreta proporcionada por la empresa.

Este prontuario trata de ser una herramienta de consulta rápida sobre algunos temas relevantes que se dan en el día a día del Delegado/a de Prevención:

- Representatividad de los Delegados/as de Prevención
- Participación de los trabajadores/as
- Obtención de información sobre los riesgos presentes
- Observación y control de las condiciones de trabajo
- Accidentes de trabajo
- Vigilancia de la salud
- Consultas del empresario
- Actuaciones en caso de emergencia
- Formación
- Coordinación entre empresas
- Riesgo grave e inminente
- Inspección de Trabajo y Seguridad Social

Para cada uno de estos temas se proporciona una ficha con información concisa y referida a la normativa legal en prevención de riesgos laborales y modelos de escrito que pueden orientar la labor del Delegado/a. Estos modelos deben ser adaptados a la situación concreta en cada caso y para facilitarlos se resaltan en color las partes que deberán ser cubiertas o modificadas.



A lo largo del texto se utilizan las siguientes abreviaturas:

LPRL: Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales

RSP: Real Decreto 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención

LGSS: Ley 1/1994 General de la Seguridad Social

ET: Estatuto de los Trabajadores

INSS: Instituto Nacional de la Seguridad Social

OIT: Organización Internacional del Trabajo

RD: Real Decreto

art./arts.: Artículo/s

FICHA 1: Representatividad de los Delegados/as de Prevención

Según establece el **artículo 34 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales**, los **derechos de información, consulta y participación** en empresas o centros de trabajo con seis o más trabajadores/as **se canalizarán a través de los representantes especializados en materia de prevención de riesgos laborales** (Delegados de Prevención y Comités de Seguridad y Salud).

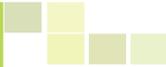


Los **Delegados de Prevención**, salvo convenio colectivo que establezca expresamente otra posibilidad, **deben ser representantes de los trabajadores, Delegados de Personal y Miembros del Comité de Empresa.**

Designación de los Delegados/as de Prevención:

Los Delegados/as de Prevención han de ser designados por y entre los representantes de los trabajadores/as, y su número dependerá del número de trabajadores/as de la empresa según la siguiente escala establecida en el **artículo 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales**:

Nº de trabajadores/as de la empresa	Nº Delegados/as de Prevención	Forma de designación
Hasta 30 trabajadores	1	El Delegado/a de Prevención será el/la Delegado/a de Personal
Entre 31 y 49	1	El Delegado/a de Prevención será elegido por y entre los Delegados/as de Personal
Entre 50 y 100	2	Deberá reunirse el Comité de Empresa, quedando a la voluntad de sus miembros la forma de elección de los Delegados/as de Prevención que correspondan.
Entre 101 y 500	3	
Entre 501 y 1000	4	
Entre 1001 y 2000	5	
Entre 2001 y 3000	6	
Entre 3001 y 4000	7	
Más de 4000	8	



En los convenios colectivos podrán establecerse otros sistemas de designación de los Delegados de Prevención, siempre que se garantice que tal facultad corresponde a los representantes del personal o a los propios trabajadores y trabajadoras. (**Art. 35.5, Ley 31/1995 de PRL**).



Una vez efectuada la elección del Delegado/a o Delegados/as de Prevención, los representantes de los trabajadores en la empresa levantarán la correspondiente Acta de nombramiento, y posteriormente comunicarán el nombramiento a la empresa y a la Autoridad Laboral competente.

Registros Provinciales de Delegados de Prevención de Andalucía

En Andalucía existen los **Registros Provinciales de Delegados de Prevención**, son registros de naturaleza administrativa y carácter público, están adscritos a las **Delegaciones Territoriales de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía** competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales. **Será a través de estos Registros como se comunique el nombramiento a la Autoridad laboral en la Comunidad Autónoma de Andalucía.**

El DECRETO 26/2010, de 9 de febrero, por el que se regulan medidas para el fomento de los órganos de representación y de participación de los trabajadores con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos Laborales en Andalucía (BOJA núm. 42, de 3 de marzo de 2010), regula el procedimiento de inscripción en estos Registros Provinciales de Delegados de Prevención, órganos específicos que los sustituyan y Comité de Seguridad y Salud de Andalucía.

Como indicamos anteriormente, una vez efectuada la elección del Delegado/a o Delegados/as de Prevención, debe levantarse la correspondiente Acta de nombramiento, y comunicar el nombramiento a la empresa y a la Autoridad Laboral competente. Para ello os proponemos unos modelos de escrito en los dos primeros casos e indicamos el modelo oficial de COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN U ÓRGANOS ESPECÍFICOS QUE LOS SUSTITUYAN, correspondiente al REGISTRO PROVINCIAL DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN, ÓRGANOS ESPECÍFICOS QUE LOS SUSTITUYAN Y COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD DE ANDALUCÍA.

Los modelos de escrito tienen resaltado en color las partes que se deben cubrir o modificar por el Delegado/a de Prevención.

Modelo 1: Acta de nombramiento de Delegados/as de Prevención

Modelo 2: Comunicación a la empresa del nombramiento de Delegados/as de Prevención

Modelo 3: Comunicación a la Autoridad Laboral del nombramiento de Delegados/as de Prevención

Modelo 1: Acta de nombramiento de Delegados/as de Prevención

ACTA DE NOMBRAMIENTO DE DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

En _____, a _____ de _____ de 20__

Empresa _____, con CIF: _____

Centro de Trabajo: _____

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, por el número de trabajadores existentes en la empresa, y con arreglo a la escala establecida en el artículo 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, han sido elegidos por la representación legal de los trabajadores de entre sus miembros, en número de _____, en reunión celebrada el día __ de _____ de 20__ como Delegados/as de Prevención de la empresa, conforme a lo dispuesto en el Capítulo V de esta Ley, los siguientes trabajadores/as:

D./D^a _____, con DNI _____

D./D^a _____, con DNI _____

D./D^a _____, con DNI _____

Los cuales aceptan el nombramiento y se comprometen a realizar las funciones inherentes al cargo y a cumplir con lo dispuesto en la normativa referente a sigilo profesional, según se recoge en los artículos 36 y 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.

Fdo.: D/dña. _____

Fdo.: D/dña. _____

Fdo.: D/dña. _____

Modelo 2: Comunicación a la empresa del nombramiento de Delegados/as de Prevención

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____, con CIF:

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de _____
(indicar el cargo como Representante Legal de los Trabajadores) de la Empresa.

COMUNICO:

Por la presente, los representantes de los trabajadores/as de esta empresa comunican a la Dirección de la misma que, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 35 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, han sido designado de entre sus miembros para cumplir los cometidos de Delegado de Prevención a los Srs/as:

D./D^a _____, con DNI _____

D./D^a _____, con DNI _____

D./D^a _____, con DNI _____

Con las competencias, facultades, garantías y sigilo profesional que se derivan del citado texto legal.

Fdo:

Cargo como Representante Legal de los Trabajadores
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:

Firma y Sello:

Modelo 3: Comunicación a la Autoridad Laboral del nombramiento de Delegados/as de Prevención

Imprimir	Restablecer	Salir	ANVERSO	Hoja 1 de 2	ANEXO I
JUNTA DE ANDALUCÍA			CONSEJERÍA DE EMPLEO		
CODIGO IDENTIFICATIVO			Nº REGISTRO, FECHA Y HORA		

REGISTRO PROVINCIAL DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN, ÓRGANOS ESPECÍFICOS QUE LOS SUSTITUYAN Y COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD DE ANDALUCÍA

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN U ÓRGANOS ESPECÍFICOS QUE LOS SUSTITUYAN

INSCRIPCIÓN VARIACIÓN DE LA DESIGNACIÓN

Decreto de _____ de _____ de _____ (BOJA n° _____ de fecha _____)

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL (en su caso)									
APELLIDOS					NOMBRE				
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN									
<input type="checkbox"/> DNI		<input type="checkbox"/> PASAPORTE		<input type="checkbox"/> NIE		NÚMERO		SEÑO	
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA		NUM.	LETRA	KM.VÍA	BLOQUE	PORTAL	ESC.
LOCALIDAD		PROVINCIA			C. POSTAL		PAÍS		
TELÉFONO/S			CORREO ELECTRÓNICO						
APELLIDOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL					NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL				
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN									
<input type="checkbox"/> DNI		<input type="checkbox"/> PASAPORTE		<input type="checkbox"/> NIE		NÚMERO		SEÑO	
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA		NUM.	LETRA	KM.VÍA	BLOQUE	PORTAL	ESC.
LOCALIDAD		PROVINCIA			C. POSTAL		PAÍS		
TELÉFONO/S			CORREO ELECTRÓNICO						

2 AUTORIZACIÓN EXPRESA	
La persona abajo firmante AUTORIZA , como medio de notificación preferente:	
<input type="checkbox"/>	La notificación telemática en la dirección de correo electrónico segura facilitada por la plataforma Notific@ de la Junta de Andalucía (para ello deberá disponer de certificado de usuario de firma electrónica reconocida).
<input type="checkbox"/>	Servicio postal al domicilio indicado.
<input type="checkbox"/>	Otro:

3 DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO									
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL					CIF		C.CUENTA COFIGACIÓN		
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA		NUM.	LETRA	KM.VÍA	BLOQUE	PORTAL	ESC.
LOCALIDAD		PROVINCIA			C. POSTAL		TELÉFONO		
ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO					CLASIFICACIÓN NACIONAL DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (CNAE)				
Nº TOTAL TRABAJADORES/AS					CONVENIO COLECTIVO				
Nº: _____ M: _____									
¿EXISTE COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD?									
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO APLICABLE									

Modelo 3: Comunicación a la Autoridad Laboral del nombramiento de Delegados/as de Prevención (continuación)

Hoja 2 de 2 ANEXO I

9 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Acta u otro documento acreditativo de la designación como delegado/a de prevención u órganos específicos que los sustituyan.
<input type="checkbox"/> Acta de constitución del comité de empresa o junta de personal u otro documento acreditativo de la condición de representante de dichos órganos, en su caso (art. 8.2 del Decreto)
<input type="checkbox"/> Escritura de poder notarial u otro medio legal de acreditación de la representación, de la persona representante de las organizaciones sindicales, en su caso (art. 8.2 del Decreto)
<input type="checkbox"/> Otra documentación (especificar):
.....
<input type="checkbox"/> En caso de que se haya presentado con anterioridad alguno/s de los documentos exigidos en el presente Decreto, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.3 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, tendrá derecho a no presentar aquellos documentos que ya obran en poder de dicha Administración, siempre que indique el día y procedimiento en que los presentó:
Documentación:
Fecha:
Procedimiento:
Código:

10 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y SOLICITA a la autoridad laboral que tenga por presentada la solicitud, con los documentos que se acompañan y resulte obviar:
<input type="checkbox"/> La inscripción en el Registro provincial de delegados/as de prevención, órganos específicos que los sustituyen y comités de seguridad y salud.
<input type="checkbox"/> La variación en la inscripción por:
<input type="checkbox"/> Sustitución <input type="checkbox"/> Extinción <input type="checkbox"/> Revocación <input type="checkbox"/> Dimisión
En a de de
<input type="checkbox"/> DELEGADO O DELEGADA DE PREVENCIÓN
<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE DEL PERSONAL
<input type="checkbox"/> MIEMBRO DEL COMITÉ DE EMPRESA QUE OSTENTE SU REPRESENTACIÓN
<input type="checkbox"/> MIEMBRO DE LA JUNTA DE PERSONAL QUE OSTENTE SU REPRESENTACIÓN
<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE DEL SINDICATO
Fdo.:

001/7010

ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO EN:

PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Empleo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impresto/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad facilitar las funciones como representantes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo correspondiente.

FICHA 2: Cómo pueden participar los trabajadores/as en materia de prevención de riesgos laborales

Todos los trabajadores/as son titulares del derecho a la salud con independencia del tipo de contrato que posean o de su adscripción al sector público o privado. **LPRL, arts. 3 y 28**. Para asegurar la efectividad de este derecho fundamental, la ley reconoce una serie de derechos adicionales que posibilitan acciones individuales y colectivas de autoprotección, entre los que destaca el derecho de **participación**.

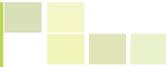


- **PARTICIPACIÓN:** El trabajador/a tiene derecho a participar haciendo propuestas dirigidas a mejorar los niveles de protección y seguridad en la empresa. **LPRL, arts. 14, 18 y 34**

El derecho de **participación** que la ley reconoce a los trabajadores/as se ejerce, en general, a través de los **Delegados/as de Prevención**, que son los representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales (**LPRL, art. 35.1**), a los que se les atribuye también una función de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención. **LPRL, art. 36.1**

Los Delegados/as de Prevención son los representantes de los trabajadores/as que canalizarán el derecho de participación que tienen los/as trabajadores/as en cuestión de seguridad y salud en el trabajo en las empresas de más de 6 trabajadores/as. **LPRL, arts. 33 y 34**

Los Delegados/as de Prevención están dotados de una serie de competencias y facultades en materia de seguridad y salud en el trabajo, permitiéndoles influir de forma significativa y participativa en la mejora de las condiciones de trabajo. **LPRL, arts. 33, 34, 35 y 36**



Como Delegado/a de Prevención podemos hacernos unas preguntas clave para saber si se está respetando el derecho de participación de los trabajadores/as:

Derecho de participación de los trabajadores/as en materia de prevención

¿Han participado los Delegados/as de Prevención y/o los trabajadores/as en el plan de prevención?

¿Se ha tenido en cuenta la participación de los Delegados/as de Prevención y/o los trabajadores/as en la evaluación de riesgos?

¿La planificación del conjunto de actividades y medidas preventivas se ha realizado teniendo en cuenta la participación de los Delegados/as de Prevención y/o trabajadores/as?

¿Se revisa periódicamente esta participación?

A continuación se proponen unos modelos de escrito que pueden ayudarte a solicitar a la empresa la adopción de cauces y mecanismos que permitan la participación y consulta en la materias que recoge la ley. Los modelos de escrito tienen resaltado en color las partes que se deben cubrir o modificar por el Delegado/a de Prevención.

Modelo 4: Solicitud de un mayor nivel de participación

Modelo 5: Solicitud de un mayor nivel de consulta

Modelo 4: Solicitud de un mayor nivel de participación

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la Empresa y como representante de los trabajadores en materia preventiva, se aprecia la ausencia de participación en las siguientes cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales¹:

- En la elaboración, puesta en marcha y aplicación del plan de prevención.
- En la evaluación de riesgos.
- En la planificación de las actividades y medidas preventivas.
- En investigación de accidentes.
- En el Comité de Seguridad y Salud.
- Otras materias: _____

SOLICITAMOS:

A la dirección que adopte las decisiones oportunas tendentes a alcanzar un nivel de participación adecuado en las materias señaladas, manifestando que la escasa participación y la ausencia de consultas previas sería motivo de denuncia ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:

Firma y Sello:

¹: Es preceptivo indicar las materias en las que se aprecia la ausencia de participación, no se puede hacer de forma genérica, debiendo marcar las casillas de verificación que correspondan en cada caso concreto, e indicar otras materias encuadradas en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo, según establecen los Arts. 18 y 34 de la LPRL.

Modelo 5: Solicitud de un mayor nivel de consulta

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la Empresa y como representante de los trabajadores en materia preventiva, se aprecia la ausencia de consulta en las siguientes materias¹:

- Planificación y organización del trabajo en la empresa, introducción de nuevas tecnologías, elección de equipos, determinación y adecuación de las condiciones de trabajo e impacto de los factores ambientales en el trabajo.
- Organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos laborales de la empresa, incluida la designación de los/as trabajadores/as encargados/as de dichas actividades.
- Contratación del servicio de prevención ajeno, desarrollo de las actividades preventivas y su integración en la gestión de la empresa.
- La designación de los/as trabajadores/as encargados/as de las medidas de emergencia.
- Los procedimientos de información y documentación.
- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- Otras acciones: _____

SOLICITAMOS:

A la dirección que adopte las decisiones oportunas tendentes a alcanzar un nivel de consulta adecuado en las materias señaladas, manifestando que la ausencia de consultas previas sería motivo de denuncia ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:
Firma y Sello:

¹: Debe referirse a los apartados que correspondan del artículo 33.1 de la LPRL, es preceptivo indicar las materias en las que se aprecian la ausencia de consulta, no se puede hacer de forma genérica, debiendo marcar las casillas de verificación que correspondan en cada caso concreto.

FICHA 3: Cómo pueden informar sobre los riesgos presentes en la empresa

Para poder cumplir sus funciones, los Delegados/as de Prevención deben tener acceso a una información veraz y completa sobre todas las cuestiones relacionadas con la salud y seguridad en el trabajo. En general deben conocer los riesgos del conjunto de la empresa y los que afecten a cada tarea o puesto de trabajo, así como las correspondientes medidas de prevención aplicables. **LPRL, art. 18.1**

Específicamente, tienen reconocidos los siguientes derechos:

¿Qué información debe proporcionar la empresa sobre los riesgos presentes en sus instalaciones y puestos de trabajo?



Acceder a la documentación que la empresa tiene la obligación de elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral en materia de prevención de riesgos laborales. **LPRL, arts. 23.1 y 36.2.b. RSP, art. 1.2.**

Conocer los informes estadísticos y las conclusiones de los exámenes médicos y de los controles del estado de salud de los trabajadores/as y ser informado de los daños producidos en la salud de los trabajadores/as. **LPRL, arts. 22, 23 y 36.2.b**

Conocer la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención así como todos los documentos e informes que éstos emitan sobre condiciones de trabajo. **LPRL, art. 39.2**

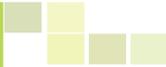
Conocer los planes de emergencia, lucha contra incendios y evacuación. **LPRL, arts. 18 y 20**

Recibir una adecuada información técnica sobre los riesgos de sustancias químicas y maquinaria o equipos que debe ser facilitada por los proveedores, así como toda la información de que disponga el empresario relacionada con salud y seguridad. **LPRL, art. 41. Convenio 155 OIT, art. 12**

Ser informados por la Inspección de Trabajo de cualquier intervención que ésta realice y de sus resultados. **LPRL, arts. 36.2.d y 40**

Ser informados de la adscripción de trabajadores/as provenientes de empresas de trabajo temporal. **LPRL, art. 28.5**

Ser informados cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios entre su empresa y otra u otras empresas. **RD 171/2004, art. 15.1**



Solicitud de información y/o documentación a la empresa:

La documentación que la empresa tiene la obligación de elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral y que debe conocer el Delegado/a de Prevención es:

- Plan de prevención.
- Evaluación de riesgos.
- Planificación de las actividades preventivas.
- Controles periódicos de condiciones de trabajo.
- Medidas de protección y prevención que deban adoptarse.
- Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales con baja superior a un día de trabajo.

Regularmente el Delegado/a de Prevención debe tener acceso a la siguiente información:

- Estadísticas de accidentes y enfermedades profesionales.
- Registro de incidentes y/o accidentes graves.
- Estadísticas de enfermedades que causan baja.
- Estadísticas de resultados de la vigilancia de la salud de los trabajadores/as.
- Resultados de todas las mediciones y evaluaciones de riesgos.
- Hojas de seguridad de los materiales y maquinaria utilizados.
- Documentación en poder de la empresa de las investigaciones realizadas sobre riesgos de los materiales y maquinaria utilizados.
- Información sobre los riesgos potenciales de cualquier nueva sustancia, maquinaria o cambio tecnológico u organizativo que se pretenda introducir.
- Planes de formación en salud laboral.
- Informes periódicos sobre la evolución de los niveles de exposición a riesgos e incidencia de problemas de salud en la empresa.
- Información disponible sobre medios de protección colectiva e individual.

- Cualquier información o recomendación emitida por la Inspección de Trabajo u otras instancias institucionales en relación con la empresa.
- Cualquier informe emitido por los Servicios de Prevención sobre riesgos, daños o medidas de prevención.

Esta documentación e información debe ser solicitada a la empresa por escrito.

A continuación se proporcionan dos modelos que te ayudarán a confeccionar estos escritos. Los modelos de escrito tienen resaltado en color las partes que se deben cubrir o modificar por el Delegado/a de Prevención.

Modelo 6: Solicitud de información y/o documentación a la empresa

Modelo 7: Información a los trabajadores

Modelo 6: Solicitud de información y/o documentación a la empresa

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la Empresa _____, en base a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que establece las competencias y facultades de los Delegados de Prevención, donde se enumeran en el número 2 del citado artículo, las facultades que me son atribuidas para el ejercicio de mis competencias.

Entre ellas se expresan, en el apartado b) la de tener acceso a la información y documentación relativas a las condiciones de trabajo, contenidas en el artículo 18 y 23 de la ley con las limitaciones previstas en el artículo 22.4 de la misma ley, y apartado d) la de recibir del empresario/a las informaciones obtenidas y que proceden de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa y organismos.

Por todo ello,

SOLICITO

El acceso a la información y/o documentación que a continuación se relaciona:

- Plan de prevención.
- Evaluación de riesgos.
- Planificación de las actividades preventivas.
- Controles periódicos de condiciones de trabajo.
- Medidas de protección y prevención que deban adoptarse.
- Información sobre la organización preventiva.
- Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Estadísticas de accidentes y enfermedades profesionales.
- Fecha de realización y protocolos médicos de vigilancia de la salud que se haya utilizado para la realización de los reconocimientos médico.
- Estadísticas de resultados de la vigilancia de la salud de los trabajadores/as.
- Resultados de todas las mediciones y evaluaciones de riesgos.

Modelo 6: Solicitud de información y/o documentación a la empresa (continuación)

- Fichas de Seguridad de los productos químicos a los que estén potencialmente expuestos los/as trabajadores/as.
- Documentación e información sobre riesgos de la maquinaria utilizada.
- Información sobre los riesgos potenciales de cualquier nueva sustancia química, maquinaria o cambio tecnológico u organizativo que se pretenda introducir.
- Plan de formación en materia preventiva.
- Información disponible sobre medios de protección colectiva e individual.
- Información o recomendaciones emitidas por la Inspección de Trabajo u otras instancias institucionales en relación con la empresa.
- Informes emitidos por los Servicios de Prevención sobre riesgos, daños o medidas de prevención.

Para poder cumplir con las funciones que me son encomendadas por la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales, y guardando el debido sigilo profesional con respecto a la información obtenida de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales,

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:
Firma y Sello:

Modelo 7: Información a los trabajadores

En _____, a _____ de _____ de 20__

A los trabajadores/as de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la Empresa y como representante de los trabajadores en materia preventiva INFORMO:

Que el artículo 18.1 de la Ley 31/95 dispone que en las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores esta información se facilitará por el empresario a través de dichos representantes, sin perjuicio de la “información directa a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables”.

En el ejercicio de las competencias asignadas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el artículo 36.1 b) de “Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales”, es por lo que os traslado la información acerca de:

Fdo:

Delegado/a de Prevención

Nombre y Apellidos

FICHA 4: Cómo realizar las visitas de observación y control de las condiciones de trabajo

Los Delegados/as de Prevención para tener acceso a una información completa sobre todas las cuestiones relacionadas con la salud y seguridad en el trabajo, deben conocer los riesgos que afecten a cada tarea o puesto de trabajo.

Para ello, un proceso clave es conocer la realidad de las condiciones de trabajo de los trabajadores/as, pasar por todos los puestos de trabajo y hablar con los trabajadores/as para ver qué problemas tienen.

Específicamente, tienen reconocidos los siguientes derechos:

¿Puedo realizar visitas a los lugares de trabajo?



Recoger informaciones mediante observación directa o en comunicación con los trabajadores/as. **LPRL, art. 36.2.e**

Observación directa y contacto con los trabajadores/as:

Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer la labor de vigilancia y control del estado de las condiciones, pudiendo acceder a cualquier zona de los mismos y comunicándose durante la jornada con los trabajadores/as, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo. El acceso a determinados lugares de trabajo debe ser solicitado a la empresa por escrito.

A continuación se proporcionan tres modelos que te ayudarán a confeccionar estos escritos. Los modelos de escritos tienen resaltado en color las partes que se deben cubrir o modificar por el Delegado/a de Prevención.

Modelo 8: Solicitud al empresario para acceder a los lugares de trabajo

Modelo 9: Comunicación a la empresa de las deficiencias existentes

Modelo 10: Comunicación a la empresa de propuestas para mejorar la protección de los/as trabajadores/as

Modelo 8: Solicitud al empresario para acceder a los lugares de trabajo

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la Empresa _____, según se dispone en el artículo 36.2 e) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en el ejercicio de mis competencias se me faculta para realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer la labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.

Por ello,

SOLICITO

El permiso para acceder a la zona de trabajo _____ con fecha de validez _____, con el objeto de poder llevar a cabo las funciones que como Delegado/a de Prevención me son atribuidas por la mencionada ley.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:
Firma y Sello:

Modelo 9: Comunicación a la empresa de las deficiencias existentes

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la Empresa _____, según se dispone en el artículo 36.2 e) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en el ejercicio de mis competencias se me faculta para realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer la labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo para ello, acceder a cualquier zona de los mismos.

Por ello,

COMUNICO:

Que hemos detectado los siguientes riesgos para la seguridad y salud de los/as Trabajadores/as:

1. _____ (riesgo) _____ (localización, sección, lugar de trabajo, número de trabajadores/as que están expuestos, descripción de los problemas que generan).
2. _____ (riesgo) _____ (localización, sección, lugar de trabajo, número de trabajadores/as que están expuestos, descripción de los problemas que generan).

SOLICITO:

Que se adopten las medidas preventivas necesarias para evitar los riesgos expuestos anteriormente en el plazo más breve posible.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:
Firma y Sello:

Modelo 10: Comunicación a la empresa de propuestas para mejorar la protección de los/as trabajadores/as

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la Empresa _____, según se dispone en el artículo 36.2 e) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en el ejercicio de mis competencias se me faculta para realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer la labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo para ello, acceder a cualquier zona de los mismos.

Por ello,

EXPONGO:

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 36.2.f señala que una de las competencias del/de la Delegado/a de Prevención es: "Solicitar del/de la empresario/a la adopción de medidas de carácter preventivo para la mejora de los niveles de protección de seguridad y salud de los/las trabajadores/as..."

SOLICITO:

Que se adopten las siguientes medidas para prevenir perjuicios en la salud de los/as trabajadores/as de esta empresa.

1º.- Que se pongan en práctica de inmediato las medidas preventivas adecuadas para eliminar el/los _____ detallados el informe _____ emitido por _____ con fecha _____, del que se adjunta copia.

2º _____.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:
Firma y Sello:

FICHA 5: Cómo actuar ante un accidente de trabajo

¿Qué es un accidente de trabajo?

Toda lesión corporal que el trabajador/a sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena. **LGSS, art. 115**
Los accidentes de trabajo desde el punto de vista legal se refieren tanto a accidentes de trabajo con baja como sin baja.

¿Qué es un incidente?

Son los sucesos no esperados ni deseados que no dan lugar a daños físicos pero sí producen daños materiales. Desde el punto de vista preventivo, también debemos fijarnos en los incidentes que aunque no provocan daños a la salud de las personas, nos advierten de situaciones inseguras que pueden provocar accidentes.

Si hay un accidente de trabajo en mi empresa ¿Qué debo hacer como Delegado/a de Prevención?



El Delegado/a de Prevención debe:

- **Participar en la investigación del accidente de trabajo:** Habla con el trabajador/a, visita las instalaciones y recaba todos aquellos datos necesarios para conocer las causas del mismo.
- Elaborar su **propio informe** sobre las **causas del accidente de trabajo**.
- **Seguimiento del trabajador/a** afectado/a.
- Llevar un **control de los accidentes de trabajo en la empresa**, tanto los ocurridos con baja médica como los ocurridos sin baja.

Pasos a seguir tras producirse un accidente de trabajo:

1. VISITAR EL LUGAR DEL ACCIDENTE

El empresario/a está obligado a notificarnos el accidente y permitirnos acudir al lugar donde se produjo el mismo, incluso fuera de nuestra jornada laboral. El tiempo empleado en esta visita, será considerado como tiempo de trabajo efectivo y no se descontará de nuestro crédito horario sindical. **LPRL, art. 36.2.c**

¿Qué hacemos al llegar al lugar del accidente?

Comprobar que el trabajador/a fue atendido en la forma y tiempo precisos.

Investigar el accidente de trabajo: Es importante hacerlo lo antes posible, para evitar que las condiciones en las que se produjo el accidente sean modificadas, y recabar la máxima información sobre el mismo (declaración de los testigos, del propio accidentado/a, aportaciones de los mandos, descripción de la forma en que ocurrió el accidente ...)

¿Si el accidente es grave o mortal?

Se debe paralizar la actividad que se estaba realizando.

Ponerlo en conocimiento de los responsables de la empresa y de los representantes sindicales.

Procurar que el escenario del accidente permanezca intacto hasta la intervención de la policía o del juez en caso de muerte.

2. INVESTIGAR LAS CAUSAS DEL ACCIDENTE

Una vez finalizada la visita y recabada toda la información, debemos investigar las causas del accidente.



Tanto si participamos en la investigación del accidente de trabajo que realice la empresa como sino, como Delegado/a de Prevención siempre procederemos a investigar las causas del accidente.

3. REUNIÓN CON LA EMPRESA

En caso de estar constituido el Comité de Seguridad y Salud se convocará una reunión extraordinaria, de no haberlo se convocará directamente a la empresa.

Solicitar el informe de investigación del accidente de trabajo elaborado por el Servicio de Prevención, si como Delegado/a de Prevención no hemos participado en su elaboración.

Presentar nuestro propio informe de investigación del accidente de trabajo y conclusiones.

Exigir a la empresa la adopción de medidas preventivas para evitar accidentes futuros.



Si no estamos de acuerdo con las causas del accidente recogidas en la investigación realizada por la empresa, podemos remitir nuestro informe de investigación del accidente de trabajo a la **Inspección de Trabajo y Seguridad Social**.

4. LABOR DE CONTROL

Respecto a los médicos

Comprobar la calificación que han hecho del accidente (leve, grave, muy grave), de esto dependerá que la Inspección de Trabajo se persone a investigarlo.

Respecto a la empresa

Comprobar que el accidente sea comunicado en tiempo y forma a la Autoridad laboral. Esta comunicación se hace a través del documento oficial **parte de accidente** (Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre del Sistema de declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo Delt@).

Respecto a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

Contactar con el inspector/a que lleve el accidente, para informarle de nuestra versión de los hechos. Podemos acompañarle durante la investigación del accidente y formular las observaciones que estimemos oportunas. Si el inspector/a considera que no es conveniente que le acompañemos, deberá informarnos sobre el resultado de la visita y las medidas adoptadas.

5. INFORMAR AL ACCIDENTADO/A Y SU FAMILIA

Informar tanto de las actuaciones que se estén realizando en la empresa como de las que ellos puedan llevar a cabo.

Exigir el recargo de prestaciones, siempre que exista falta de medidas de seguridad. Modelo de solicitud disponible en las oficinas del INSS.

Exigir las indemnizaciones que vengan reconocidas por Convenio Colectivo o en el contrato de trabajo.

Solicitar a la Comisión de Prestaciones de la mutua, ayudas económicas por parte de la persona accidentada o sus familiares. Modelos de solicitud en las oficinas de la Mutua correspondiente.

Acudir a un Servicio Jurídico. Cuando el accidente pueda ser constitutivo de un delito, una falta o cuando se quiera solicitar una indemnización por daños y perjuicios.

6. VIGILAR EL ESTABLECIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

De la investigación del accidente de trabajo se extraerán unas conclusiones que tienen que traducirse en un plan de trabajo concreto (fecha, acción, objetivo, responsable). Las medidas correctoras a implantar deben incluirse en el Plan de Prevención. El Delegado/a de Prevención debe realizar un seguimiento del cumplimiento y eficacia de estas medidas.

Os proporcionamos dos modelos de escrito, el primero os servirá para realizar a la empresa el aviso para personaros en el lugar del accidente y solicitar toda la información relacionada con el mismo, el segundo es una plantilla para realizar la investigación de un accidente. Estos modelos de escrito tienen resaltado en color las partes que se deben cubrir o modificar por el Delegado/a de Prevención.

Modelo 11: Aviso para personarse en el lugar del accidente de trabajo

Modelo 12: Investigación de accidente

Modelo 11: Aviso para personarse en el lugar del accidente de trabajo

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de
Prevención en la Empresa _____

COMUNICO

Que el día _____ se han producido daños a la salud en el centro de
trabajo situado en _____.

A tal efecto le solicito la información sobre todos los aspectos relacionados con
esta situación, incluido el informe de la investigación del accidente, en cumpli-
miento de la legislación vigente.

Para ejercer el derecho que tengo reconocido en el artículo 36.2 c) de la Ley de
Prevención de Riesgos Laborales, voy a personarme en el lugar de los hechos
para conocer las circunstancias del mismo.

Tal y como establece el artículo 37.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Labo-
rales, el tiempo empleado en el desplazamiento y en la personación en el lugar
del accidente, se consideran tiempo de trabajo efectivo y no corre a cargo del
crédito horario sindical.

Fdo:

Delegado/a de Prevención

Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:

Firma y Sello:

Modelo 12: Investigación de accidente (continuación)

CAUSAS DEL ACCIDENTE

(La detección de las causas debe dar respuesta a la pregunta ¿Porqué ocurrió?)

TABLA ORIENTATIVA DE CAUSAS DEL ACCIDENTE	
<p>CONDICIONES MATERIALES DE TRABAJO</p> <p>Máquinas/Equipos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausencia / deficiencia de resguardos o dispositivos de seguridad. - Sistema de mando incorrecto (arranque intempestivo, anulación de protectores, etc.). - Falta sistemas de control o emergencia (indicador de nivel, de temperatura, limitador de carga, etc.). - Ausencia / deficiencia de protecciones antivuelco (R.O.P.S) en máquinas automotrices. - Ausencia / deficiencia de cabina de protección contra caída de materiales (F.O.P.S). - Otros (especificar). <p>Materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Productos peligrosos no identificados (en origen). - Materiales pesados, voluminosos, cortantes, de formas desproporcionadas, etc. - Inestabilidad en almacenamiento por apilado. - Otros (especificar). <p>Instalaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protección frente a contactos eléctricos directos/indirectos inexistente o inadecuada. - Prevención / protección contra incendios inexistente o inadecuada. - Otros (especificar). 	<p>FACTORES RELATIVOS AL AMBIENTE Y LUGAR DE TRABAJO</p> <p>Espacios, accesos y superficies de trabajo y/o de paso</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deficiencias en la zona de trabajo. - Deficiencias en las zonas de paso o tránsito. - Otros (especificar). <p>Ambiente de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agentes físicos. - Agentes químicos. - Agentes biológicos. - Seres vivos. - Otros (especificar).
<p>INDIVIDUALES</p> <p>Personales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incapacidad / deficiencia física para el trabajo / puesto. - Otros (especificar). <p>Conocimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de cualificación para la tarea. - Inexperiencia. - Otros (especificar). <p>Comportamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de órdenes expresas para el trabajo. - Retirada / anulación de protecciones o dispositivos de seguridad. - No utilización de equipos de protección individual puestos a disposición. - Otros (especificar). <p>Fatiga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Física / mental. - Otros (especificar). 	<p>ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN</p> <p>Tipo u organización de la tarea</p> <ul style="list-style-type: none"> - Extraordinaria / inhabitual para el trabajador. - Tarea con sobrecarga (ritmo, monotonía, interferencias, etc.). - Falta de adecuación entre la tarea y los medios materiales utilizados. - Otros (especificar). <p>Comunicación / Formación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta / deficiencia de formación / información. - Método de trabajo inexistente / inadecuado. - Otros (especificar). <p>Defectos de gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento inexistente / inadecuado. - Inexistencia / insuficiencia de tareas de identificación / evaluación de riesgos. - Falta de corrección de riesgos ya detectados. - Inexistencia de los EPI necesarios o no ser éstos adecuados. - Productos peligrosos carentes de identificación por etiqueta o ficha de seguridad (durante la manipulación). - Intervenciones ante emergencias no previstas. - Otros (especificar).

Modelo 12: Investigación de accidente (continuación)

CAUSAS DEL ACCIDENTE

Las causas detectadas en la investigación del accidente reflejan la existencia de ciertos riesgos que deben estar incluidos en la evaluación de riesgos, siendo también necesario informar a los trabajadores afectados de su existencia y de las medidas de protección y prevención aplicables.

MEDIDAS A ADOPTAR	Fecha de finalización prevista	RESPONSABLE	Fecha control previsto	Eficacia de las medidas

DATOS DE LA INVESTIGACIÓN

Fecha de investigación

día

mes

año

Personas entrevistadas:

Autores de la investigación:

FICHA 6: Cómo realizar el seguimiento de la vigilancia de la salud

Requisitos que deben reunir las actividades de vigilancia de la salud

La vigilancia de la salud está regulada principalmente en el artículo 22 de la LPRL y en los artículos 5.1 y 9.2 del RSP, y forma parte de las funciones del Servicio de Prevención. **LPRL, arts. 31.3.f y 22.6. RSP, art. 37.3**

¿Qué actividades comprende?



Información sobre el estado de salud de los trabajadores/as. **RSP, art. 5.1**

Evaluaciones periódicas de salud y exámenes médicos. **RSP, art. 37.3.b**

Estudios de absentismo por enfermedad. **RSP, art. 37.3.d**

Investigación de las causas de los daños para la salud. **RSP, art. 6.1**

¿Cómo se deben realizar?



Orientarse de manera específica a los riesgos a que está expuesto el trabajador/a. **LPRL, art. 22.1. RSP, art. 37**

Optar por las pruebas menos molestas para el trabajador/a. **LPRL, art. 22.1**

Adecuarse a los protocolos del Ministerio de Sanidad. **RSP, art. 37.3.c**

Incluir una historia clínico-laboral. **RSP, art. 37.3.c**

Analizar los resultados con criterios epidemiológicos. **RSP, art. 37.3.f**

Respetar la intimidad, la dignidad y la confidencialidad. **LPRL, art. 22.2**

Comunicar los resultados a la persona interesada. **LPRL, art. 22.3**

No utilizar los datos sanitarios con fines discriminatorios. **LPRL, art. 22.4**

¿Cuándo debe realizarse?



En el momento de la evaluación de riesgos. **RSP, arts. 5.1 y 4.1.b**

Tras la incorporación de un nuevo trabajador/a al trabajo. **RSP, art. 37.3.b.1**

Cuando a un trabajador/a se le asigne una tarea que suponga nuevos riesgos para su salud. **RSP, art. 37.3.b.1**

Tras una ausencia prolongada por motivos de salud. **RSP, art. 37.3.b.2**

Periódicamente según protocolos específicos. **RSP, arts. 37.3.b.3 y 37.3.c**

¿Cuáles son los derechos de los trabajadores/as?



Derecho a que se vigile su salud para evitar su deterioro por las condiciones de trabajo, con carácter universal incluidas las empresas de trabajo temporal. **LPRL, arts. 22 y 28**

La vigilancia de la salud debe ser voluntaria. El trabajador/a puede renunciar voluntariamente salvo que sea imprescindible un reconocimiento médico para evaluar su propia salud o para evitar daños a terceros. **LPRL, art. 22.1**

Todos los trabajadores/as tienen derecho a conocer los resultados de la vigilancia de su salud. **LPRL, art. 22.2**

Se prohíbe comunicar información médica personal fuera del ámbito sanitario encargado de la vigilancia de la salud sin el consentimiento expreso del trabajador/a. **LPRL, art. 22.3**

Se prohíbe utilizar los resultados de la vigilancia de la salud con fines discriminatorios o en perjuicio del trabajador/a. **LPRL, art. 22.4**

Participación de los Delegados/as de Prevención



- La vigilancia de la salud no es solamente el reconocimiento médico.
- Ejercer la capacidad sindical de **propuesta** para garantizar una buena orientación preventiva de la vigilancia de la salud.
- Desarrollar una acción de **seguimiento y control** para que dicha vigilancia se realice de forma coherente y ajustada a las prescripciones normativas.

Los **Delegados/as de Prevención** tienen derecho a participar en la **planificación de las actividades de vigilancia de la salud, como parte de la actividad de los Servicios de Prevención**, así como controlar los resultados de la misma.

Esto es así porque tienen reconocida la facultad de «*conocer e informar la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención*» tanto si se trata de un Servicio de Prevención propio como de una entidad externa. Ello permite participar en la planificación de la vigilancia de la salud como parte de la actividad de los servicios de prevención así como controlar los resultados de la misma. **LPRL, arts. 39.2.d y 36.1. RSP, art. 20.2**

Esta participación puede apoyarse en el marco de las competencias relativas al **conocimiento de los daños producidos en la salud de los trabajadores** y al análisis de sus causas (**LPRL, arts. 36.2.c y 39.2.c**), y en general, en los derechos de participación y consulta en un sentido amplio.

El reconocimiento de los derechos de participación y consulta en un sentido amplio puede ser perfectamente aplicable a este campo.

La estrecha vinculación de la vigilancia de la salud con la evaluación de riesgos y la elaboración de planes de prevención abre unas amplias posibilidades de **participación** en un terreno en el que está perfectamente reconocido el papel de los Delegados/as de Prevención. **LPRL, arts. 33,36 y 39. RSP, arts. 3.2, 5.1 y 6.2**

La ley no contempla una participación específica de los Delegados/as de Prevención en materia de vigilancia de la salud salvo en algunas cuestiones muy concretas:

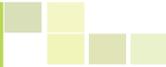
Derecho de participación



Informe previo de los representantes de los trabajadores para anular el carácter voluntario de un reconocimiento médico. **LPRL, art. 22.1**

Consulta sobre los procedimientos de elaboración y conservación de la documentación relativa a la vigilancia de la salud. **LPRL, arts. 33 y 23.1.d**

Derecho a ser informados de las conclusiones de los reconocimientos de aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo. **LPRL, art. 22.4**



Os proporcionamos cuatro modelos de escrito que os ayudarán a iniciar vuestra labor en el ámbito de la vigilancia de la salud. Estos modelos de escrito tienen resaltado en color las partes que se deben cubrir o modificar por el Delegado/a de Prevención.

Modelo 13: Solicitud de realización de Vigilancia de la Salud

Modelo 14: Solicitud de datos/conclusiones de la Vigilancia de la Salud

Modelo 15: Información de Vigilancia de la Salud

Modelo 16: Solicitud de relación de accidentes de trabajo

Modelo 13: Solicitud de realización de Vigilancia de la Salud

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la Empresa _____

EXPONGO

Que en virtud de lo establecido en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario/a ha de garantizar a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de sus estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo desempeñado por estos.

En mi condición de Delegado/a de Prevención, el artículo 36.1 d) de la mencionada ley, me atribuye en el ejercicio de mis competencias, la de realizar una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

- Que se adopten los mecanismos necesarios para llevar a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, en relación a los riesgos específicos inherentes a su puesto de trabajo, conforme se establece en el artículo 22 de la ya citada ley.
- La comunicación de la realización de los reconocimientos médicos para los supuestos exceptuados del carácter voluntario de los mismos y contemplados en el artículo 22 de la referida ley, fundamentando la necesidad de los mismos, con el objeto de emitir el informe previo tal como se prescribe en el mismo artículo.
- La información de las fechas previstas para la realización de los reconocimientos médicos específicos.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:

Firma y Sello:

Modelo 14: Solicitud de datos/conclusiones de la Vigilancia de la Salud

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de
Prevención en la Empresa _____

EXPONGO

Según se recoge en el artículo 36.2 b) entre las facultades reconocidas a los Delegados/as de Prevención en el ejercicio de sus competencias, se encuentra la de tener acceso, con las limitaciones previstas en la propia ley, a la documentación enumerada en el artículo 23 de la mencionada ley, entre la que se recoge la relativa a la práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores previstos en el artículo 22 y conclusiones obtenidas de los mismos.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Que contando con el consentimiento expreso del trabajador, el cual adjunto con este escrito, se proceda a la información de las conclusiones derivadas de los reconocimientos médicos en relación con la aptitud de dicho trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:

Firma y Sello:

Modelo 15: Información de Vigilancia de la Salud

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de
Prevención en la Empresa _____

EXPONGO:

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su art 36.2.c establece que los/as Delegados/as de Prevención: “serán informados por el empresario/a sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores/as”.

SOLICITO:

Que nos facilite:

- Relación detallada de enfermedades profesionales, así como los resultados de la investigación de los mismos, ocurridos en la empresa durante el periodo comprendido: _____
- Los resultados de los controles del estado de salud de los/as trabajadores/as en los términos recogidos en el artículo 22.4 de la ley, así como el protocolo utilizado para los mismos y su periodicidad.
- Otra documentación _____

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:
Firma y Sello:

Modelo 16: Solicitud de relación de accidentes de trabajo

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de
Prevención en la Empresa _____

EXPONGO:

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 36.2.c establece que los/as delegados/as de prevención: “serán informados por el empresario/a sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores/as”.

SOLICITO:

En virtud de ello, le solicitamos que nos facilite la relación detallada de accidentes de trabajo, así como los resultados de la investigación de los mismos, ocurridos en la empresa durante el periodo comprendido: _____

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:
Firma y Sello:

FICHA 7: Cómo hacer informes de respuesta a consultas del empresario

Hay una serie de temas que deben ser consultados por el empresario/a a la representación legal de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. **LPRL, art. 33.1**

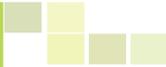


El empresario/a deberá consultar a los Delegados/as de Prevención, la adopción de las decisiones relativas en los temas indicados en el artículo 33.1 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales. Destacamos las siguientes materias:

- **Planificación y organización del trabajo y la introducción de nuevas tecnologías.**
- **Organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud.**
- **Designación de trabajadores encargados de las medidas de emergencia.**
- **Proyecto y organización de la formación.**
- **Relación de puestos de trabajo exentos de riesgos (protección del embarazo).**

Será por lo tanto necesario que el Delegado/a de Prevención sepa como responder por escrito a estas consultas.

El Delegado/a de Prevención deberá emitir informe a la consulta del empresario/a en las materias indicadas. El plazo para la elaboración de los informes es de 15 días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el empresario/a puede llevar a la práctica su decisión.



A continuación, se proporcionan una serie de modelos que ayudarán a confeccionar los informes. Estos modelos de escrito tienen resaltado en color las partes que se deben cubrir o modificar por el Delegado/a de Prevención.

Modelo 17: Informe emitido por los Delegados/as de Prevención a la Consulta sobre organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud

Modelo 18: Informe emitido por el Delegados/as de Prevención a la Consulta sobre designación de trabajadores encargados de las medidas de emergencia

Modelo 19: Informe emitido por los Delegados/as de Prevención a la Consulta sobre el proyecto y organización de la formación

Modelo 20: Informe emitido por los Delegados/as de Prevención a la Consulta sobre relación de puestos de trabajo exentos de riesgos para la protección del embarazo

Los informes deben enviarse a la empresa de forma que quede constancia del envío (buro-fax, por registro, e-mail, ...). Si se hace la entrega personalmente, hay que exigir que firmen el recibí del escrito. Debe guardarse siempre una copia firmada o con sello del registro y realizar el seguimiento de los informes emitidos como Delegado/a de Prevención.

En caso de tener dudas ante la elaboración de un informe en respuesta a la consulta por parte del empresario/a, busca el apoyo y asesoramiento de tu sindicato.

Modelo 17: Informe emitido por los Delegados/as de Prevención a la Consulta sobre organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la Empresa _____, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33.2 y 36.1 c) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, procedemos a emitir Informe, en contestación a la Consulta previa, sobre la adopción de la Decisión referida a la designación por la empresa de los trabajadores encargados de la actividad preventiva o el recurso a un servicio de prevención ajeno.

INFORME

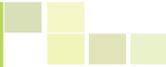
En el ejercicio de las competencias otorgadas por el artículo 36.1 c) de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en cumplimiento del deber recogido en el número 3 del mismo artículo, emitimos Informe que adjuntamos junto con el escrito, en respuesta a la Consulta efectuada el día ____ de _____ de 20____.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:
Firma y Sello:



Modelo 18: Informe emitido por el Delegados/as de Prevención a la Consulta sobre designación de trabajadores encargados de las medidas de emergencia

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la Empresa _____, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33.2 y 36.1 c) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, procedemos a emitir Informe, en contestación a la Consulta previa, sobre la adopción de la Decisión referida a la designación por la empresa de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

INFORME

En el ejercicio de nuestras competencias otorgadas por el artículo 36.1 c) de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en cumplimiento del deber recogido en el número 3 del mismo artículo, emitimos Informe que adjuntamos junto con el escrito, en respuesta a la Consulta efectuada el día ____ de ____ de 20__.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:
Firma y Sello:

Modelo 19: Informe emitido por los Delegados/as de Prevención a la Consulta sobre el proyecto y organización de la formación

En _____, a ____ de ____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la Empresa _____, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33.2 y 36.1 c) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, procedemos a emitir Informe, en contestación a la Consulta previa, sobre la adopción de la Decisión referida al proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

INFORME

En el ejercicio de nuestras competencias otorgadas por el artículo 36.1 c) de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en cumplimiento del deber recogido en el número 3 del mismo artículo, emitimos Informe que adjuntamos junto con el escrito, en respuesta a la Consulta efectuada el día ____ de ____ de 20 ____.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:

Firma y Sello:

Modelo 20: Informe emitido por los Delegados/as de Prevención a la Consulta sobre relación de puestos de trabajo exentos de riesgos para la protección del embarazo

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención proceden a emitir el siguiente Informe en relación a la Consulta efectuada por la Empresa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 26.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario/a debe determinar los puestos de trabajo exentos de riesgos para la protección de las trabajadoras embarazadas.

Para establecer la relación de puestos de trabajo exentos de riesgos para la seguridad y la salud de las trabajadoras embarazadas o del feto, el empresario debe elaborar la mencionada relación, previa consulta a los representantes de los trabajadores.

INFORME

En nuestra condición como Delegado de Prevención y en virtud de las competencias que nos son atribuidas en el ejercicio de nuestras funciones por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, emitimos Informe que adjuntamos junto con el escrito, en respuesta a la Consulta efectuada el día ___ de ___ de 20___, referente a la relación de puestos de trabajo exentos de riesgos para las trabajadoras embarazadas.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:

Firma y Sello:

FICHA 8: Como realizar el seguimiento de las actuaciones en caso de emergencia

Dentro de la planificación preventiva que el empresario/a debe realizar se encuentran las actuaciones en caso de emergencia, siendo por tanto incluidas dentro de las actuaciones de seguimiento y control llevadas a cabo por los Delegados/as de Prevención.



El artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece el **deber empresarial** de adoptar las **medidas de emergencia**, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma.

Estas medidas son las referidas a:

- **primeros auxilios**
- **lucha contra incendios**
- **evacuación de los trabajadores/as**

Para llevar a cabo el deber empresarial de adoptar las medidas de emergencia, la empresa debe **designar al personal encargado de ponerlas en práctica**, el cual ha de ser suficiente en número, disponer del material adecuado y proporcionarle la formación necesaria.

No adoptar las mencionadas medidas de emergencia constituye una infracción grave según el **Artículo 12.10 del RD Legislativo 5/2000, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social**



El artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece el deber empresarial de **consulta a los trabajadores** sobre las decisiones a adoptar en materia de seguridad y salud, recogiendo entre ellas en el apartado 1.c) del artículo, **“la designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia”**.

Entre las competencias atribuidas a los Delegados/as de Prevención se encuentra la de “Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales” **LPRL, art. 36.1.d**, que en el ámbito de las medidas de emergencia se concretará en vigilar y controlar:

Vigilancia y control sobre las medidas de emergencia



Que sean adoptadas las medidas de emergencia en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores/as. **LPRL, art. 20**

Que se proceda a la designación de los trabajadores/as encargados de las medidas de emergencia, previo cumplimiento del procedimiento de consulta. **LPRL, art. 33, 1.c**

Que se lleve a efecto el deber de información a los trabajadores/as sobre las medidas de emergencia adoptadas. **LPRL, art. 18.1.c**

Para iniciar esta labor de vigilancia y control sobre las actuaciones en caso de emergencia, debemos solicitar a la empresa por escrito que lleven a la práctica las medidas pertinentes.

A continuación se proporciona un modelo que te ayudará a confeccionar el escrito. El modelo de escrito tiene resaltado en color las partes que se deben cubrir o modificar por el Delegado/a de Prevención.

Modelo 21: Actuaciones en caso de emergencia

Es importante que la empresa cumpla con el procedimiento de consulta previo a la designación de trabajadores/as encargados de las medidas de emergencia. Una vez recibida la consulta por parte de la empresa, los Delegados/as de Prevención deben emitir un informe favorable o desfavorable respecto a las personas designadas (Modelo 18: Informe emitido por el Delegados/as de Prevención a la Consulta sobre designación de trabajadores encargados de las medidas de emergencia, que puedes encontrar en la FICHA 7).

Modelo 21: Actuaciones en caso de emergencia

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la Empresa y como representante de los trabajadores en materia preventiva.

EXPONGO

- Que el artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece el deber empresarial de adoptar las medidas de emergencia, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma.
- Que dichas medidas se enumeran en el citado artículo y son las referidas a primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.
- Que para llevarlas a cabo se debe de designar al personal encargado de ponerlas en práctica, el cual ha de ser suficiente en número, disponer del material adecuado y proporcionarle la formación necesaria.
- Que el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece el deber empresarial de consulta a los trabajadores sobre las decisiones a adoptar en materia de seguridad y salud, recogiendo entre ellas en el apartado 1.c) del artículo, “la designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia”.

Modelo 21: Actuaciones en caso de emergencia (continuación)

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

- Sean adoptadas las medidas de emergencia en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, que sean necesarias:
 - Plan de autoprotección que recoja las medidas de emergencias.
 - Estructura organizativa de los equipos de intervención.
 - Responsabilidades.
 - Funciones.
 - Prácticas.
 - Procedimientos.
 - Recursos necesarios para llevar a cabo las medidas de emergencia.
 - Actuaciones periódicas:
 - Mantenimiento y revisión del estado de las instalaciones de protección contra incendios.
 - Simulacros.
 - Revisión de la Señalización de emergencia.
 - Otras actuaciones: _____
 - Otras medidas: _____
- Se proceda, previo cumplimiento del procedimiento de consulta establecido en el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a la designación de los trabajadores encargados de las mismas.
- Se lleve a efecto el deber de información a los trabajadores sobre las medidas de emergencia adoptadas, conforme establece el artículo 18.1 c) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:

Firma y Sello:

FICHA 9: Como realizar el seguimiento de la formación

Dentro de la planificación preventiva que el empresario/a debe realizar se encuentran la formación de los trabajadores, siendo por tanto incluidas dentro de las actuaciones de seguimiento y control llevadas a cabo por los Delegados/as de Prevención.



El artículo 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, **obliga al empresario/a** a proporcionar a cada **trabajador/a**, en el momento de su contratación y de forma periódica, la **formación** específica, suficiente, adecuada y teórico-práctica en **función de los riesgos de cada puesto de trabajo** y las tareas que desarrolla.

Seguimiento de la formación preventiva por parte del Delegado/a de Prevención



Comprobar que en el momento de la contratación de un trabajador/a se le proporciona la formación preventiva adecuada y específica para el puesto de trabajo que va a ocupar. **LPRL, art. 19.1**

Comprobar que cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeña un trabajador/a o se introducen nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo, se le proporciona la formación preventiva adecuada a estos cambios. **LPRL, art. 19.1**

Comprobar que la formación que se proporciona a un trabajador/a se centra en los riesgos específicos de su puesto de trabajo, adaptándose a su evolución o aparición de otros nuevos. **LPRL, art. 19.1**

Exigir que la formación se repita periódicamente si fuese necesario. **LPRL, art. 19.1**

Comprobar que la formación se realiza dentro de la jornada laboral. En el caso de que la organización del trabajo impida que la formación se desarrolle en jornada laboral, el tiempo destinado a esta formación se computa como tiempo de trabajo y debe ser recuperado con descansos. **LPRL, art. 19.2**

Asegurarse de que el coste de la formación no recae en ningún caso sobre los trabajadores. **LPRL, art.19.2**



El artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece el deber empresarial de **consulta a los trabajadores** sobre la formación en materia preventiva, recogiendo en el apartado 1.e) del artículo “**El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva**”.

Es importante que la empresa cumpla con el procedimiento de consulta previo sobre el proyecto y organización de la formación. Una vez recibida la consulta por parte de la empresa, los Delegados/as de Prevención deben emitir un informe favorable o desfavorable respecto al proyecto de formación programado por la empresa (Modelo 19: Informe emitido por los Delegados/as de Prevención a la Consulta sobre el proyecto y organización de la formación, que puedes encontrar en la FICHA 7).

Si durante esta labor de seguimiento sobre la formación en materia preventiva detectamos que no se ha llevado a cabo la formación programada, debemos solicitar a la empresa que lleve a cabo esta formación.

A continuación se proporcionan dos modelos que te ayudarán a realizar el seguimiento anteriormente indicado. Los modelos de escrito tienen resaltado en color las partes que se deben cubrir o modificar por el Delegado/a de Prevención.

Modelo 22: Información del plan de formación

Modelo 23: Formación de los trabajadores

Modelo 22: Información del plan de formación

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la Empresa y como representante de los trabajadores en materia preventiva

EXPONGO:

Que el empresario/a en cumplimiento de su deber de protección, deberá proporcionar a cada trabajador una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva.

Por otro lado, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 33.1.e) prevé que el proyecto y la organización de la formación en materia preventiva sean objeto de consulta por los representantes de los trabajadores/as.

SOLICITO:

Ser consultado sobre este proyecto a la mayor brevedad posible para promover la formación que todavía no se haya impartido en la empresa en materia preventiva.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:
Firma y Sello:

Modelo 23: Formación de los trabajadores

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la Empresa y como representante de los trabajadores en materia preventiva

EXPONGO

De acuerdo con los derechos del trabajador/a en esta materia, en el artículo 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se obliga al empresario/a, en cumplimiento de su deber de protección, a proporcionar a cada trabajador/a, en el momento de su contratación y de forma periódica, la formación específica, suficiente, adecuada y teórico-práctica en función de los riesgos de cada puesto de trabajo y las tareas que desarrolla.

SOLICITO

Se lleve a cabo lo antes posible la formación en prevención de todos los trabajadores/as de esta empresa que incluya como mínimo los riesgos específicos de su puesto, medidas preventivas y las actuaciones a llevar a cabo en caso de emergencia, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 19 de la referida ley.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:
Firma y Sello:

FICHA 10: Cómo actuar en caso de coordinación entre empresas

Cuando diversas empresas compartan un centro de trabajo, el empresario/a principal tiene un deber de vigilancia del cumplimiento de la normativa preventiva respecto de las empresas contratistas y sus subcontratas.



La Ley 31/1995 recoge la Coordinación de actividades empresariales en su **artículo 24**, que fue desarrollado posteriormente, por su importancia, por el **Real Decreto 171/2004**, de 30 de enero. El **Real Decreto 171/2004** presenta una relación no exhaustiva de medios de coordinación, dando relieve a la figura del **coordinador**, para implantar, desarrollar y controlar la efectividad de la coordinación preventiva entre las empresas concurrentes.

También se establecen medidas para asegurar que se pueda ejercer el derecho de representación de todos los trabajadores/as, para exigir prevención.



El **Real Decreto 171/2004** hace hincapié en los **derechos de los representantes de los trabajadores** y destaca el derecho a:

- La **información** sobre la concurrencia.
- La **participación** en la planificación de medidas.
- **Reuniones** conjuntas de los **Comités de Seguridad y Salud** de las empresas concurrentes.

Los derechos y facultades que reconoce a los Delegados/as de Prevención el art. 36 de la LPRL, derechos de información, consulta, acompañamiento e inspección de los lugares de trabajo, son muy útiles para valorar el grado de eficacia de la coordinación empresarial que se produce con ocasión de una concurrencia de actividades.

El RD 171/2004 amplía y concreta esos derechos, para adaptarlos a las necesidades específicas de la intervención de los Delegados/as de Prevención en casos de concurrencia de actividades empresariales:

Derechos de los Delegados/as de Prevención de todas las empresas concurrentes



A ser informados cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios. Los trabajadores/as de las empresas concurrentes deben saber para quién trabajan, y los trabajadores/as de la titular deben saber quién va a trabajar en su centro. El contenido exacto de la información que se tiene que facilitar se especifica en el art. 42.4 y 42.5 del ET. **RD 171/2004, art. 15.1**

A recibir toda la información e instrucciones escritas que se intercambien los empresarios/as concurrentes o que procedan del empresario/a titular. **RD 171/2004, Disposición Adicional 3ª. LPRL, art. 36.2.b**

A que se le comunique toda la información sobre los riesgos de la concurrencia y sobre los medios de coordinación adoptados. **RD 171/2004, art. 4.5. RD 171/2004, art. 12.3. LPRL, art. 18.1**

A que se le comunique la información y las instrucciones procedentes de la empresa titular. **RD 171/2004, art. 9.3. LPRL, art. 18.1**

Derechos de los Delegados/as de Prevención de la empresa titular concurrente y de la principal



A ser consultados sobre la organización del trabajo en el centro de trabajo derivada de la concurrencia de otras empresas en aquél, en la medida en la que repercute en la salud y seguridad de los trabajadores/as que representan. **RD 171/2004, art. 15.2**

Siempre con el límite de «**en la medida en la que repercute en la salud y seguridad de los trabajadores que representan**», a ejercer las siguientes facultades. **RD 171/2004, art. 15.3:**

- Acompañar a los Inspectores de Trabajo en las visitas y verificaciones para comprobar el cumplimiento de la normativa de coordinación de actividades empresariales.
- Visitar el centro de trabajo y acceder a los Delegados/as de Prevención, o en su defecto a los trabajadores/as, de las demás empresas concurrentes.
- Realizar propuestas al empresario/a y al Comité de Seguridad y Salud sobre las medidas para la coordinación.
- Dirigirse a las personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas para que propongan medidas de coordinación.



Los derechos y facultades específicas que el RD 171/2004 reconoce a los Delegados/as de Prevención de la empresa titular concurrente y de la principal, afectan a la actividad de empresas que no son la suya y de trabajadores/as que no son sus representados/as. Esto permite extender las competencias de los Delegados/as de Prevención de las empresas grandes para incluir bajo su paraguas protector a los trabajadores/as de las empresas auxiliares.

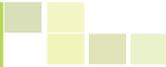
Reuniones conjuntas de Comités de Seguridad y Salud



Existe la posibilidad de que los Comités de Seguridad y Salud de las empresas concurrentes acuerden la realización de reuniones conjuntas u otras medidas de actuación coordinada. **RD 171/2004, art. 16**



Estos comités interempresas constituyen un espacio conjunto de consulta y debate, en el que están representadas todas las empresas y todos los trabajadores/as concurrentes en un centro, lo que asegura que el derecho de consulta respecto de cada una de las empresas se ejerce correctamente.



Aspectos básicos para el control de la Coordinación empresarial

Todas las empresas que concurren en el mismo centro de trabajo se informan mutuamente sobre los riesgos específicos de las actividades que realizan.

La empresa titular da la información e instrucciones necesarias a las empresas que concurren en su centro de trabajo.

La empresa principal coordina sus actividades con las de las empresas contratadas o subcontratadas.

La empresa principal realiza la vigilancia sobre el cumplimiento por parte de las empresas contratadas o subcontratadas de la normativa de prevención.

Se informa adecuadamente a los trabajadores/as de las distintas empresas.

Los trabajadores/as autónomos reciben instrucciones y disponen de la suficiente información para realizar las tareas con seguridad.

Se coordinan entre sí los Delegados/as de Prevención o los Comités de Seguridad y Salud de las diferentes empresas que coinciden en un mismo centro de trabajo.

Los trabajadores/as de empresas de trabajo temporal tienen la formación e información adecuadas.

La empresa principal realiza y comunica los resultados de la evaluación de riesgos del puesto de trabajo a ocupar por el trabajador/a de la empresa de trabajo temporal.

La empresa de trabajo temporal realiza la vigilancia de la salud de sus trabajadores/as.

Se informa al Servicio de Prevención y a los Delegados/as de Prevención de trabajadores/as de empresas de trabajo temporal.

A continuación se proporcionan dos modelos de escrito que te ayudarán a iniciar la labor en el ámbito de la coordinación empresarial. Estos modelos de escrito tienen resaltado en color las partes que se deben cubrir o modificar por el Delegado/a de Prevención.

Modelo 24: Solicitud de adopción de medidas para la coordinación de actividades empresariales

Modelo 25: Solicitud de información sobre contratos de prestación de obras o servicios

Modelo 24: Solicitud de adopción de medidas para la coordinación de actividades empresariales

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la empresa titular del Centro de Trabajo de _____, en mi visita al _____, realizada el día _____, y en lo que concierne a la sección/puesto _____, donde se están realizando las tareas de _____, he podido verificar las siguientes deficiencias:

1. _____
2. _____
3. _____

.....

Las citadas deficiencias enumeradas constituyen la generación de los riesgos de _____ susceptibles de originar daños a la salud de los trabajadores _____.

Que en mi condición de Delegado/a de Prevención, el artículo 36.2 f) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, me atribuye para el ejercicio de mis competencias, la facultad de recabar del empresario/a la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo para ello, efectuar propuestas al empresario, **así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.**

Que el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, recoge en su artículo 15.3 c), que en el ejercicio de mis funciones como Delegado/a de Prevención de la empresa titular del Centro de Trabajo, se me reconoce la facultad de recabar de mi empresario/a la adopción de las medidas para la coordinación de actividades preventivas, **pudiendo para ello efectuar propuestas al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.**

Modelo 24: Solicitud de adopción de medidas para la coordinación de actividades empresariales (continuación)

Que la no adopción por los empresarios de las medidas de cooperación y coordinación necesarias para la protección y prevención de los riesgos laborales, constituye falta grave, según se dispone en el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

SOLICITO:

Que con el fin de que se subsanen las deficiencias detectadas de manera inmediata se proceda a establecer los mecanismos procedentes para la adopción de las medidas de coordinación de las siguientes actividades preventivas:

- Información sobre los riesgos derivados de la concurrencia de varias empresas en un mismo centro de trabajo.
- Información sobre los riesgos propios del centro de trabajo y las instrucciones adecuadas para la prevención.
- Evaluación de riesgos.
- Planificación de la actividad preventiva.
- Medios necesarios de coordinación en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales.
- Establecimiento conjunto de medidas y procedimientos.
- Presencia de Recursos preventivos.
- Designación de personas a cargo de la coordinación.
- Reuniones periódicas entre empresas.
- Reuniones conjuntas de Comités de Seguridad y Salud.
- Reuniones conjuntas de empresarios y delegados de prevención.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:
Firma y Sello:

Modelo 25: Solicitud de información sobre contratos de prestación de obras o servicios

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

Nombre y Apellidos, con DNI nº _____, en calidad de Delegado/a de Prevención en la empresa _____:

EXPONGO:

Que según el artículo 15.1 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de Coordinación de Actividades Empresariales, los Delegados/as de Prevención han de ser informados cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios, con el fin de, establece el mismo precepto, puedan ejercitar sus derechos reconocidos en el Capítulo V de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El citado precepto expresa en el último inciso que “serán informados cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios en los términos previstos en el artículo 42.4 y 5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores”.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Información acerca de los contratos de prestación de obras o servicios, con expresión de los datos recogidos en el número 4 del ya citado artículo 42 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Recibí por la Empresa:

Fecha:
Firma y Sello:

FICHA 11 Cómo actuar en caso de Riesgos grave e inminente



Ante una **situación de riesgo calificada como «grave e inminente»**, la ley no sólo obliga al empresario a tomar todo tipo de medidas preventivas sino que, además, **reconoce el derecho de los trabajadores/as a paralizar el trabajo. LPRL, art. 21.**

Hacen falta dos **condiciones** para que un riesgo pueda ser considerado **grave e inminente (LPR art. 4.4)**:

- Que la exposición al riesgo se pueda producir de forma inmediata.
- Que esa exposición suponga un daño grave para la salud de los trabajadores/as, aunque este daño no se manifieste de forma inmediata.

Obligaciones del empresario en caso de riesgo grave e inminente (LPRL art. 21.1)

Informar lo antes posible a todos los trabajadores afectados acerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas adoptadas o que, en su caso, deban adoptarse en materia de protección.

Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, los trabajadores puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo.

Disponer lo necesario para que el trabajador que no pudiera ponerse en contacto con su superior jerárquico, ante una situación de peligro grave e inminente para su seguridad, la de otros trabajadores o la de terceros a la empresa, esté en condiciones, de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.



El **derecho de los trabajadores/as de paralizar el trabajo** puede ejercerse de tres formas:

- El propio trabajador/a interrumpe su actividad y abandona el lugar de trabajo porque considera que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente. **LPRL art. 14.1 y 21.2**
- Los representantes de los trabajadores/as por mayoría deciden paralizar la actividad porque consideran que el empresario no cumple con sus obligaciones de informar lo antes posible y de adoptar todas las medidas para evitar la exposición al riesgo grave e inminente. **LPRL art. 21.3**
- Los Delegados/as de Prevención acuerdan la paralización por mayoría cuando, en el caso anterior, no dé tiempo a reunirse al órgano de representación del personal. **LPRL art. 21.3**

En estos dos últimos casos, el acuerdo de paralización debe ser comunicado inmediatamente a la empresa y a la Autoridad Laboral, la cual lo ratificará o anulará en 24 horas. **LPRL art. 21.3**

Se considera una infracción muy grave impedir el ejercicio de este derecho (**Real Decreto Legislativo 5/2000, Texto refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social, art. 13**).

Por el contrario, solo podrán ser sancionados los trabajadores/as o sus representantes que hayan intervenido si se demuestra mala fe o negligencia grave por su parte. **LPRL art. 21.4**

A continuación se proporcionan dos modelos de escrito que te ayudarán a realizar la comunicación del acuerdo de paralización a la empresa y a la Autoridad Laboral. Estos modelos de escrito tienen resaltado en color las partes que se deben cubrir o modificar por el Delegado/a de Prevención.

Modelo 26: Comunicado de acuerdo de paralización de la actividad adoptado por los Delegados de Prevención

Modelo 27: Comunicación a la Autoridad Laboral de acuerdo de paralización por los representantes de los trabajadores

Modelo 26: Comunicado de acuerdo de paralización de la actividad adoptado por los Delegados de Prevención

En _____, a _____ de _____ de 20__

A la Dirección de la Empresa _____

D./D^a _____, con DNI n^o _____

D./D^a _____, con DNI n^o _____,

En calidad de Delegados de Prevención, ponen en su conocimiento:

1^o Que con ocasión de _____¹, hemos podido comprobar que en _____ se realizaban trabajos de _____ en las condiciones _____

2^o Que las mismas, ocasionan un riesgo grave e inminente para los trabajadores que tienen que desempeñar las citadas actividades y hasta la fecha, no han sido adoptadas por la empresa las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores afectados por dicho riesgo.

3^o Que no ha sido posible reunir, con la urgencia requerida por la situación, al órgano de representación del personal.

4^o Que amparándonos en lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, hemos acordado por decisión mayoritaria de los Delegados de Prevención, la paralización de las actividades de los trabajadores afectados.

5^o La paralización se mantendrá mientras permanezca la situación de riesgo grave e inminente o se anulará por parte de la Autoridad Laboral, a la que se le comunicará el acuerdo de paralización en esta misma fecha.

Fdo:

Fdo:

Recibí por la Empresa:

Delegado/a de Prevención

Delegado/a de Prevención

Fecha:

Firma y Sello:

Nombre y Apellidos

Nombre y Apellidos

1. Expresar cómo se ha tenido conocimiento, por visita al centro, información, comunicación...

Modelo 27: Comunicación a la Autoridad Laboral de acuerdo de paralización por los representantes de los trabajadores

En _____, a _____ de _____ de 20__

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EMPLEO DE _____

ILMO.SR

D./D^a _____, mayor de edad, con DNI n^o _____,

D./D^a _____, mayor de edad, con DNI n^o _____,

En su condición de Delegados de Prevención, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, ante esa Autoridad Laboral acude y, como mejor en Derecho proceda,

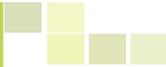
EXPONEN

Que mediante, el presente escrito, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, comunican el acuerdo de paralización de actividad adoptado por la decisión mayoritaria de los Delegados de Prevención de la Empresa _____ con Centro de Trabajo sito en _____ y dedicada a la actividad de _____, en base a los siguientes HECHOS:

1^o Que con ocasión de _____ hemos podido comprobar que en _____ se realizaban trabajos de _____ en las condiciones de:

- _____
- _____
- _____

2^o Que las referidas condiciones ocasionan un riesgo grave e inminente para los trabajadores cuando desempeñan sus actividades. Que hasta la fecha, no han sido adoptadas por la empresa las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores afectados por dicho riesgo.



Modelo 27: Comunicación a la Autoridad Laboral de acuerdo de paralización por los representantes de los trabajadores (continuación)

3º Que no ha sido posible reunir con la urgencia requerida por la situación al órgano de representación del personal.

4º Que amparándonos en lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, hemos acordado por decisión mayoritaria de los Delegados de Prevención, la paralización de las actividades de los trabajadores afectados _____.

5º Que la mencionada paralización se ha puesto en conocimiento de la Empresa mediante escrito de fecha ___/_____/____.

Por todo lo expuesto,

SOLICITAN

Que teniendo por presentado en tiempo y forma, este escrito, junto con la documentación que se acompaña, se sirva admitirlo, previos los trámites pertinentes, tenga por formulada la Comunicación de Paralización de actividad conforme se establece en el artículo 21.3 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se compruebe la veracidad de lo manifestado procediéndose a ratificar la paralización acordada hasta tanto no se proceda por la empresa a la corrección de las deficiencias que originaron la paralización.

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

Fdo:

Delegado/a de Prevención
Nombre y Apellidos

FICHA 12: Cómo denunciar ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

Cuando un Delegado/a de Prevención, una vez agotada la vía de consulta y negociación con la empresa, tenga constancia de hechos que pudieran constituir infracción en materia Seguridad y Salud Laboral, puede reclamar los servicios de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Estos servicios se deben solicitar a través de **denuncia por escrito** en las **Inspecciones Provinciales de Trabajo y Seguridad Social**, según lo establecido en el **artículo 9.1.f de Real Decreto 928/1998**, por el que se aprueba el Reglamento General sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social.

¿Hay un modelo oficial de denuncia?

Para presentar la denuncia deberá cumplimentarse el modelo establecido a tal efecto, que puede descargarse desde la Web de la ITSS:

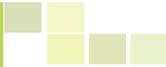
http://www.meys.es/itss/web/Atencion_al_Ciudadano/Descarga_de_Formularios

También se puede obtener personándose en las oficinas de las diferentes Inspecciones Provinciales (**ANEXO 1**).

¿Cómo se cumplimenta?

El escrito de denuncia deberá contener:

- **Datos del Denunciado:** Identificación de los presuntamente responsables, señalando el empleador/a o empresario/a al que se denuncia.
- **Datos del Denunciante:** Datos de identificación personal del denunciante y su firma, siendo necesario incluir teléfono de contacto.
- **RELATO DE HECHOS:**
 - Los hechos presuntamente constitutivos de infracción. Concretando qué se denuncia y a qué materia concreta afecta, en nuestro caso, prevención de riesgos laborales.
 - Fecha y lugar en el que se produjeron los hechos. Es necesaria su localización exacta en caso de no ubicarse en dirección concreta.
 - Demás circunstancias relevantes, acompañando, en su caso, la documentación justificativa.



¿Dónde se presenta?

Para la presentación de la denuncia se pueden seguir las siguientes vías:

- **Presentación presencial⁽¹⁾:**
 - Personándose en los registros de las Inspecciones Provinciales de Trabajo y Seguridad Social (**ANEXO 1**).
 - Personándose en los registros de los demás órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, así como de las administraciones locales (Ayuntamientos).
- **Presentación por vía postal⁽¹⁾:** Dirigidas a la oficina correspondiente de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- **Presentación telemática:** A través de la Sede Electrónica del Ministerio de Empleo y Seg. Social. ⁽²⁾ El trámite se realizará accediendo a la Sede electrónica del MTIN, a través de la web del Ministerio, en la siguiente dirección:

http://www.meys.es/es/sede_electronica_menu

(1) Si la denuncia se presenta por vía postal o en los registros sin personarse el denunciante se exigirá adjuntar copia del DNI del denunciante o autorización expresa de éste para que la Inspección pueda verificar sus datos de identidad en el registro correspondiente.

(2) Siempre que el denunciante disponga del DNle o de una firma electrónica avanzada basada en un certificado electrónico reconocido por la plataforma @firma.

A continuación se proporcionan un modelo de escrito que te ayudará a redactar el escrito de denuncia. Este modelo de escrito tiene resaltado en color las partes que se deben cubrir o modificar por el Delegado/a de Prevención.

Modelo 28: Escrito de denuncia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

Modelo 28: Escrito de denuncia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

A LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

D/Dña _____, mayor de edad, con DNI _____
y domicilio en (población) _____, (calle o plaza, número y piso)
_____ ante la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad
Social comparezco y EXPONGO:

Que en mi calidad de Delegado/a de Prevención de la empresa
_____, con domicilio en _____
C/_____. dedicada a _____,
mediante el presente escrito formulo contra la misma denuncia por posible in-
fracción de la normativa de prevención de riesgos laborales. Se basa la presente
denuncia en los siguientes

MOTIVOS

Por todo lo expuesto:

SOLICITO A LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL que teniendo por
presentada esta denuncia contra la empresa _____,
la admita a trámite y a la vista de los hechos y razones expuestas, compruebe
la veracidad de la misma practicando la oportuna visita a la empresa a la mayor
brevedad y actuando como en justicia corresponda, levante las correspondien-
tes Actas de Infracción si procediese, teniéndome por parte a todos los efectos
en mi condición de interesado y notificándome el resultado de las gestiones.
Para facilitar con mayor detalle a la Inspección de Trabajo los fundamentos de
la presente denuncia, interesa al firmante que se requiera su presencia al mo-
mento de proceder a la inspección, todo ello de conformidad con lo previsto en
el art. 40.2 de la LPRL.

(Lugar y fecha)

Firma

ANEXO 1: Direcciones de las Inspecciones Provinciales de Trabajo y Seguridad Social en la Comunidad Autónoma de Andalucía

INSPECCIONES PROVINCIALES DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL					
Provincia	Dirección	C. P.	Teléfono	e-mail	Fax
ALMERÍA	C/ Maestro Serrano, 3-1º - Edif. Singular - Centro Resid. Oliveros	04004	950262866	italmeria@meyss.es	950233269
CÁDIZ	C/ Acacias, 2 - Cádiz	11007	956288111	itcadiz@meyss.es	956274572
CÁDIZ	C/ Virgen del Carmen, 15-1ª Planta - Algeciras	11400	956661250	itcadiz@meyss.es	956635364
CÓRDOBA	Avda. Conde Vallellano, s/n	14004	957450892	itcordoba@meyss.es	957236662
GRANADA	C/ Faisán, 2 Edif. La Caleta - Bajo	18014	958242600	itgranada@meyss.es	958242630
HUELVA	C/ Rico , 15	21001	959542270	ithuelva@meyss.es	959542271
JAÉN	C/ Esteban Ramirez Martínez, 2 - Planta 1ª y 2ª	23009	953254924	itjaen@meyss.es	953266609
MÁLAGA	C/ de Babel, 2	29006	952040358	itmalaga@meyss.es	952362039
SEVILLA	Plaza de España -Puerta de Aragón-	41013	954236120	itsevilla@meyss.es	954237794

ANEXO 2: Relación de las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía

DELEGACIONES TERRITORIALES			
Entidad	Provincia	Dirección	e-mail
DELG. TERRITORIAL. ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	ALMERÍA	C/ Hermanos Machado nº4 - 2ª planta	dpal.ceic@juntadeandalucia.es
DELG. TERRITORIAL. ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	CÁDIZ	Doctor Manuel de la Concha Ruiz, s/n	dpca.ceic@juntadeandalucia.es
DELG. TERRITORIAL. ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	CÓRDOBA	C/ Tomás de Aquino s/n - 1ª planta	dpco.ceic@juntadeandalucia.es
DELG. TERRITORIAL. ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	GRANADA	Av. Joaquina Eguaras nº2. Edif. "Almanjayar"	dpgr.ceic@juntadeandalucia.es
DELG. TERRITORIAL. ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	HUELVA	C/ Cardenal Cisneros, nº 3-5	dphu.ceic@juntadeandalucia.es
DELG. TERRITORIAL. ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	JAÉN	Paseo de la Estación, nº19	dpja.ceic@juntadeandalucia.es
DELG. TERRITORIAL. ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	MÁLAGA	C/ Bodegueros, 21	dpma.ceic@juntadeandalucia.es
DELG. TERRITORIAL. ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	SEVILLA	C/ Graham Bell, nº5 Ed. Rubén Darío II	dpse.ceic@juntadeandalucia.es

ANEXO 3: Relación de los Centros de prevención de riesgos laborales de la Junta de Andalucía

CENTROS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			
Entidad	Provincia	Dirección	e-mail
CENTROS DE PREVENCIÓN	ALMERÍA	Avda Estación, 25.1ªA Edif. Torremegias	cprl.al.cem@juntadeandalucia.es
CENTROS DE PREVENCIÓN	CÁDIZ	C/ Barbate esquina sotillos s/n	cprl.ca.cem@juntadeandalucia.es
CENTROS DE PREVENCIÓN	CÓRDOBA	Avda.de Chinales, p.26 P.l.Chinales	cprl.co.cem@juntadeandalucia.es
CENTROS DE PREVENCIÓN	GRANADA	Camino del Jueves, s/n (Armillá)	cprl.gr.cem@juntadeandalucia.es
CENTROS DE PREVENCIÓN	HUELVA	Ctra.Sevilla-Huelva Km.636.Apart.cor.1041	cprl.hu.cem@juntadeandalucia.es
CENTROS DE PREVENCIÓN	JAÉN	Ctra. Torrequebradilla, s/n	cprl.ja.cem@juntadeandalucia.es
CENTROS DE PREVENCIÓN	MÁLAGA	Avda. Juan XXIII (Ronda Intermedia)	cprl.ma.cem@juntadeandalucia.es
CENTROS DE PREVENCIÓN	SEVILLA	C/ Carabela LaNiña, 2	cprl.se.cem@juntadeandalucia.es



Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO