

Intersindical

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - CRISIS DE LA COVID-19 - MAYO 2020

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

**RECOMENDACIONES ANTE LA VUELTA AL TRABAJO FRENTE A LA COVID-19
CONSULTA Y PARTICIPACIÓN EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**



INTERSINDICAL
VALENCIANA

ÍNDICE

1 Introducción	2
2 Ante la vuelta al trabajo	2
▪ Lo primero las personas	
▪ Procesos de movilidad seguros	
▪ Con medios de protección	
▪ Antes de ir al trabajo	
▪ En el centro de trabajo	
▪ Después de ir al trabajo	
▪ Medidas organizativas	
▪ Medidas de higiene en el centro de trabajo	
▪ La gestión de los residuos	
3 La planificación de la vuelta al trabajo de forma segura	5
4 Participación de las personas trabajadoras en la salud laboral	6
▪ Derechos de participación y representación	
▪ Los Comités de Salud Laboral	
▪ Composición del Comité de Seguridad y Salud	
▪ La consulta a los trabajadores y trabajadoras	
▪ Competencias de los Delegados y Delegadas de Prevención	
▪ Facultades de los Delegados y Delegadas de Prevención	
5 Garantías de la persona delegada de Prevención ...	7
▪ Crédito horario para realizar sus funciones	
▪ La formación de la persona delegada de Prevención	
6 Normativa sobre Salud Laboral	8
7 NORMATIVA SOBRE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS MÉDICOS	8
8 Guías oficiales de consulta	8
Anexo. Modelos de documentos de Salud Laboral ...	9

1 INTRODUCCIÓN

La declaración del Estado de Alarma por el RD 463/2020, complementada por el RDL 9/2020, trajo la paralización de la actividad productiva, también redujo la movilidad en todos sus aspectos, medidas necesarias para reducir al máximo el riesgo de contagio de la COVID-19.

Ahora entramos en una nueva etapa que tratará de recuperar la actividad laboral y esto se tiene que hacer garantizando la salud a toda la población, y sobre todo de la clase trabajadora. No podemos permitirnos otra desestabilización con un incremento innecesario del riesgo. La vuelta a la normalidad laboral no puede suponer incrementar la incertidumbre sobre una recaída en la pandemia, que ponga en riesgo la vida de las personas y que vuelva a saturar el sistema sanitario, volviendo a crear situaciones límites para poder atender las necesidades que se originaran.

La reincorporación a la vida laboral debe garantizar la salud en los puestos de trabajo. Las empresas están obligadas a asumir esta situación. Deben revisar, actualizar los protocolos de seguridad y adaptarlos a las nuevas necesidades. Es fundamental e imprescindible que los Comités de Seguridad y Salud Laboral de cada empresa o centros de trabajo realicen el seguimiento del cumplimiento de la normativa y de los planes prevención.

Cómo debe producirse la reincorporación a la normalidad es una responsabilidad que debe venir marcada por las personas expertas, regulada por el Gobierno y asumida por el empresariado. La seguridad en el trabajo debe primar al hecho económico. Nos enfrentamos a otro modelo donde la cooperación de todas las partes será imprescindible para superar la situación creada y diseñar el futuro.

La comunicación, formación, información y sensibilización en esta situación es fundamental para las personas: conocer cómo proceder, cómo actuar, cuáles son los cambios en los procedimientos, qué no hacer, etc. Se debe formar e informar sobre las medidas de prevención específicas relacionadas con la COVID-19. Recordar varias veces durante las jornadas, personalmente o por megafonía, la necesidad de reducir al máximo el contacto propio y ajeno, lavarse frecuentemente las manos, etc.

2 ANTE LA VUELTA AL TRABAJO

La mayoría de las empresas no tienen equipos de protección, lo que dificulta su apertura y así lo manifiesta la CEOE. Aunque la puesta en marcha de un precio controlado por el Estado para estos materiales debe facilitar su adquisición.

En nuestro tejido industrial, el 94,80% de las empresas no llegan a las 10 personas trabajadoras y tenemos 3,20 millones de personal autónomo. Esta es nuestra realidad; y en todos ellos, la salud laboral siempre está un segundo plano y si antes de la COVID-19 la siniestralidad era elevada, seguramente esta aumentará. Por eso, no se puede trabajar sin garantías de seguridad y salud laboral. La salud ante todo.

Lo primero las personas

La vuelta de la actividad laboral a partir de ahora debe realizarse de manera escalonada y ordenada. Los grupos de riesgo, los más sensibles y vulnerables, deben ser los últimos en reincorporarse al centro de trabajo, si es posible deben realizar teletrabajo o tareas con menor exposición a riesgos.

Los sectores que primero deberían incorporarse son aquellos que tengan garantizada la distancia interpersonal de dos metros y aquellas medidas necesarias para evitar la expansión de la pandemia. Los últimos en incorporarse deberían ser aquellos en los que se produzca aglomeración de personas como la educación, el turismo o eventos multitudinarios.

Procesos de movilidad seguros

- Se deberá promover la adopción de los traslados de ida y vuelta al trabajo preferentemente individualizados. Es decir, en aquellas opciones en las que se prioricen las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal (a pie, en bicicleta, en patinete, en motocicleta, etc. o en vehículo particular).
- Se deberá promover la adopción de los traslados en misión que sean imprescindibles priorizando las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal.
- Deberá informarse al personal empleado público de las medidas higiénicas de limpieza del vehículo (particular o de la Generalitat) y de los otros medios de movilidad individual.
- En caso de no poderse utilizar un medio de transporte individualizado, se deberá informar al personal empleado público de la necesidad de adoptar medidas de distancia social, de las medidas de higiene personal, de los medios de protección individual necesarios durante el transporte y de la gestión de la adquisición de los mismos.

NOTA: Para la adopción de estas medidas se podrá consultar y utilizar los documentos técnicos del SPRL

Con medios de protección

Para atender la nueva situación y las necesidades que se generan, el Ministerio de Sanidad ha elaborado una guía de buenas prácticas. Para los que tienen que volver al trabajo presencial hace las siguientes recomendaciones:

- Mantener una distancia de seguridad mínima, 2 metros.
- Evitar cualquier tipo de contacto físico.
- Realizar y cumplir con las medidas de higiene en los espacios de trabajo.
- Lavar frecuentemente las manos (20 seg mínimo) con agua y jabón o solución hidroalcohólica.
- Usar mascarillas “quirúrgicas” o las recomendadas por el SPRL si no se puede guardar la distancia mínima.
- Evitar tocar zonas mucosas (ojos, nariz, boca, etc.).
- Utilizar pañuelo desechable (tirar a la basura tras el

uso –cubo con tapa y pedal) o la parte interna del codo al toser o estornudar.

- Evitar utilizar equipos de otras personas, si no es posible se debe aumentar las medidas de precaución (desinfección previa, higiene de manos, etc.).
- Despejar el lugar de trabajo para facilitar su limpieza.
- En caso de síntomas: contactar con el servicio de prevención de riesgos laborales, médico de atención primaria o teléfono de atención COVID-19 (900 300 555).

Las empresas deben realizar un plan de contingencia, identificando el riesgo de exposición al virus de las diferentes actividades en el centro de trabajo y en cada puesto. Tienen que establecer protocolos para los casos en que una persona manifieste síntomas de contagio para protegerle y proteger al resto de la plantilla.

Antes de ir al trabajo

1. Si presentas cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 no debes acudir al trabajo y tienes que contactar telefónicamente con la empresa y su servicio de prevención de riesgos laborales, con el centro de atención primaria o de atención de la Conselleria de Sanitat a la COVID-19 (900 300 555). No debes acudir a tu puesto de trabajo hasta que no se confirme que no hay riesgo para ti y para los demás.
2. Si has estado en contacto estrecho o has compartido espacio con una persona afectada por el COVID-19 (durante 15 o más minutos), tampoco debes acudir a tu puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas. Durante un periodo debes realizar un seguimiento por si aparecen signos de contagio (sigue los pasos establecido en el punto 1).
3. Se definen como grupos sensibles o vulnerables a la COVID-19 las personas con: diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo, mayores de 60 años. En los casos en los que la adaptación o cambio del puesto de trabajo no sea posible (por no poder asegurar una protección que evite el contacto o no poder reubicar en otro puesto exento de riesgo), el SPRL emitirá el informe acreditativo para la gestión de la Baja Laboral (IT) por la médico de atención primaria. Si así fuese, se considerará una situación asimilada a accidente de trabajo para la prestación económica de incapacidad temporal. (<https://www.msccbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL COVID-19.pdf>).

Los equipos de protección individual (EPI) puestos a disposición de las trabajadoras y los trabajadores por medio de la empresa, y de uso obligado en los centros de trabajo, debe ser condición previa para la reanudación de la actividad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 773/1997, el equipo deberá estar certificado en

base al Reglamento (UE) 2016/425 relativo a los equipos de protección individual, lo cual queda evidenciado por el marcado CE de conformidad.

Es responsabilidad del Gobierno y de las CCAA proveer de medios suficientes y su reparto. Es obligación de la empresa su adquisición y entrega a los trabajadores, también la vigilancia de su uso en los centros de trabajo.

La formación

La información y la formación son fundamentales para poder implantar medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual. Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene y prevención. Es importante subrayar la importancia de ir adaptando la información y la formación en función de las medidas que vaya actualizando el Ministerio de Sanidad, para lo cual se requiere un seguimiento continuo de las mismas.

En el centro de trabajo

1. Las tareas, procesos laborales y descansos deben planificarse para que las personas trabajadoras puedan mantener la distancia interpersonal (2m), tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo.
2. La reanudación de la actividad debe guiarse por el principio de precaución, eliminación o minimización del riesgo. Aquellas actividades en que cueste evitar aglomeraciones deberán iniciarse cuando la seguridad total esté garantizada.
3. Se debe organizar la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte público y en la entrada a los centros de trabajo.
4. En aquellas empresas o establecimientos abiertos al público deberán implementarse medidas para minimizar el contacto teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
 - Aforo que respete la distancia interpersonal.
 - Se habilitarán mecanismos de control de acceso en las entradas y salidas.
 - Todo el público, incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal.
 - La empresa deberá facilitar los medios de protección necesarios, individuales y colectivos, con mascarilla, después de haber realizado el pertinente lavado de manos con solución hidroalcohólica o colocar guantes a la clientela.
 - La empresa debe escalonar los horarios lo máximo posible (flexibilización de horarios). Si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, hay que contemplar las posibilidades de redistribución de turnos, tareas o teletrabajo.
 - Se deben aumentar los descansos y el tiempo de los descansos, ya que se incrementa la fatiga por el uso

de los EPI, necesidad de más tiempo para lavarse las manos, siguiendo las recomendaciones del ministerio.

- Proporcionar más ropa de trabajo para asegurar la necesaria limpieza y desinfección. En la medida de lo posible y para mayor garantía, la empresa debería encargarse de su limpieza.

5. Se tiene que fomentar la ubicación fija de las personas trabajadoras, sin rotar en equipos o ciclos de trabajo, salvo que sean puestos rojos ergonómicamente o sea imprescindible. De ser así, habrá que desinfectar el puesto de trabajo y las herramientas.
6. Se recomienda facilitar el teletrabajo y las reuniones por teléfono o videoconferencia, especialmente si el centro de trabajo no cuenta con espacios donde las personas trabajadoras puedan respetar la distancia interpersonal.
7. En el caso de contactos con proveedores y clientes es necesario reducir las visitas y las reuniones presenciales.
8. Se recomienda evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.

En casa

Las personas trabajadoras deberán cuidar las distancias y las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si conviven con personas de grupos de riesgo.

Medidas organizativas

1. De acuerdo con la normativa de riesgos laborales, será necesario informar al personal de forma fehaciente, actualizada y habitual de las recomendaciones sanitarias que deben seguir de forma individual.
2. Es preciso proveer al personal de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones individuales, adaptándose a cada actividad concreta. Con carácter general, es necesario mantener un aprovisionamiento adecuado de jabón, solución hidroalcohólica y pañuelos desechables.
3. Hay que mantener un aprovisionamiento suficiente del material de limpieza para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario. Se usarán los productos recomendados por las autoridades sanitarias para la limpieza y desinfección de las distintas zonas.
4. Es necesario contar con aprovisionamiento suficiente de material de protección, especialmente guantes y mascarillas, para el personal cuando así lo indique el servicio de prevención de riesgos laborales y, muy concretamente, el más expuesto (médicos y enfermería de empresa, personal de limpieza, personal de cara al público).
5. Se deberán adoptar medidas preventivas y de protección específicas para minimizar el riesgo de transmisión a las personas trabajadoras especialmente sensibles cuando hayan tenido que acudir al centro de

trabajo.

6. Es aconsejable realizar un plan de contingencia, identificando el riesgo de exposición al virus de las diferentes actividades que se desarrollan en el centro de trabajo, adoptando medidas de protección en cada caso de acuerdo con la normativa aplicable en cada momento. Para la elaboración de ese plan debe ser consultado el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o los representantes de los trabajadores.
7. Hay que evitar la concurrencia en espacios comunes, limitar el uso de vestuarios y servicios higiénicos y racionalizar el uso de ascensores, limitando su uso a lo establecido en cada una de las fases del estado de alerta por las autoridades competentes (se recomienda no utilizar ascensores, solamente en casos imprescindibles y por personas que no puedan utilizar las escaleras). Se debe limitar el uso de comedores y áreas de descanso, señalando las sillas o espacios que se pueden usar, para garantizar la distancia de seguridad, siempre que sea posible, limitando al máximo la manipulación y consumo de alimentos en los centros de trabajo.
8. Es preciso establecer protocolos en caso de que una persona trabajadora manifieste síntomas en su puesto de trabajo (mantenerla en una habitación adecuada y/o con mascarilla quirúrgica), para protegerla y proteger al resto de la plantilla.

Medidas de higiene en el centro de trabajo

1. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco o diez minutos mínimo, repitiendo este proceso, según espacios y aforo máximo permitido.
2. Se recomienda reforzar la limpieza de los filtros de aire del sistema de climatización, que tendrá anulada la recirculación de aire, de modo que el funcionamiento de este sea aportación de aire exterior al 100%. Además, independientemente que la producción de frío/calor se encuentre parada, la ventilación permanecerá encendida todo el horario de ocupación del edificio, iniciando la puesta en marcha al menos 1 hora antes de la apertura y 1 hora después del cierre.
3. La extracción de los núcleos de aseos estará en funcionamiento los cinco días laborables las 24 horas y se reducirá a arranques programados de 30' durante el fin de semana.
4. Los protocolos de limpieza serán revisados constantemente de forma que se adapten a las necesidades puntuales de cada fase. Ante la COVID-19 se debe reforzar las tareas de limpieza en las zonas de acceso al público, zonas y equipos de trabajo y espacios comunes. Especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia, pomos de ventanas y puertas, mandos de maquinaria, mesas, ordenadores, interruptores, pasamanos en escaleras, manillas, grifos...
5. Se evitará el uso de objetos compartidos y, si no pudiera evitarse, se procederá a su limpieza y desinfección tras su uso. Se proporcionará material para la higiene

de manos (gel hidroalcohólico, papel desechable, bolsas de plástico) para los puestos de movilidad.

6. Se dispondrá en los aseos de agua y jabón, solución hidroalcohólica, papel desechable para el secado de las manos y papeleras con tapa y pedal.
7. Se usarán los productos recomendados por las autoridades sanitarias para la limpieza y desinfección de las distintas zonas. Los protocolos de limpieza serán revisados constantemente de forma que se adapten a las necesidades puntuales de cada fase.
8. En todo caso, se debe asegurar una correcta protección del personal encargado de la limpieza. Todas las tareas deben realizarse con mascarilla apropiada y guantes de un solo uso.
9. Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.
10. En caso de los uniformes de trabajo o similares, serán embolsados y cerrados, y se trasladarán hasta el punto donde se haga su lavado habitual, recomendándose un lavado con un ciclo completo a una temperatura de entre 60 y 90 grados

La gestión de los residuos

1. La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
2. Se establecerán unos contenedores específicos para el almacenaje de los EPI utilizados, no pudiéndose desecharse en las papeleras habituales. Se señalarán convenientemente dichos contenedores.
3. Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la "etiqueta respiratoria" sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.
4. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
5. En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

3 LA PLANIFICACIÓN DE LA VUELTA AL TRABAJO DE FORMA SEGURA

Los empresarios deben planificar la vuelta segura al trabajo para sus trabajadoras y trabajadores, pero también para frenar y evitar la propagación del coronavirus. Deben planificar cómo la COVID-19 puede afectar a la empresa

y a su proceso productivo: el estudio de su personal, su ubicación, su entrada y salida, su vestimenta, los EPI necesarios, el abastecimiento de materias primas, adaptar la producción, su incidencia en las ventas, la distribución de sus productos. Estas entre otras variables, tal y como se ha explicado anteriormente. También tendrán que flexibilizar su organización para poder introducir en su sistema productivo los cambios que las administraciones sanitarias y laborales vayan estableciendo con el paso del tiempo.

4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El empresariado deberá consultar a las personas trabajadoras, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

- La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías en todo lo relacionado con las consecuencias que estas pudieran tener para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
- La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de las personas trabajadoras encargadas de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.
- La designación de las personas trabajadoras encargadas de las medidas de emergencia.
- Los procedimientos de información y documentación previstos en la LPRL.
- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.

Derechos de participación y representación

Los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales.

En las empresas o centros de trabajo que cuenten con seis o más trabajadores, la participación de estos se canalizará a través de sus representantes y de la representación especializada que se regula en la LPRL 31/1995.

Delegadas y Delegados de Prevención

Las delegadas y los delegados de Prevención son los representantes de las trabajadoras y los trabajadores en la empresa con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

El número de delegadas y delegados de prevención depende del número de trabajadores y trabajadoras que haya en la empresa, según el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PERSONAS	DELEGACIÓN	
de 6 a 30	1	La persona delegada es de personal y prevención.
de 31 a 49	1	La persona delegada de prevención se elige entre las tres personas delegadas de personal.
de 50 a 100	2	
de 101 a 500	3	
de 501 a 1.000	4	
de 1.001 a 2.000	5	Se elige entre las delegadas y delegados miembros del Comité de Empresa o Junta de Personal.
de 2.001 a 3.000	6	
de 3.001 a 4.000	7	
de 4.001 en adelante	8	

Los centros de trabajo que carezcan de representantes de personal (de 1 a 5), las personas trabajadoras podrán elegir por mayoría a una persona trabajadora que ejerza las competencias de la persona delegada de prevención (disposición adicional cuarta de la LPRL).

Competencias de las Delegadas y Delegados de Prevención

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de las personas trabajadoras en ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados sobre las materias objeto de consulta obligatoria para el empresariado.
- Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Facultades de las Delegadas y Delegados de Prevención

- Acompañar al personal técnico en las evaluaciones de carácter preventivo y a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo.
- Tener acceso, con las limitaciones previstas en la LPRL, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- Ser informados por el empresariado sobre los daños producidos en la salud de las trabajadoras y trabajadores.
- Recibir del empresariado información acerca de las

actividades de protección y prevención en la empresa, así como proponerle la adopción de medidas de carácter preventivo para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.

- Proponer al órgano de representación del personal trabajador la adopción del acuerdo de paralización de actividades ante situaciones de riesgo grave e inminente.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.

Los Comités de Seguridad y Salud Laboral

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

Es determinante la actuación de los Comités de Seguridad y Salud Laboral en cada empresa. Se debe iniciar una revisión completa de los planes de prevención diseñados y adaptarlos a las nuevas situaciones.

No hay un modelo estándar, por eso cada actividad estará marcada por unas necesidades concretas y cada centro de trabajo por una realidad diferente. Los nuevos estudios estarán condicionados por el número de personas trabajadoras, espacios, tecnología y ubicación geográfica. Todo debe ser revisado y adaptado a la nueva situación.

El Comité de Seguridad y Salud en las empresas se configura como el órgano de encuentro entre los representantes de las trabajadoras y los trabajadores y la empresa. Es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Composición del Comité de Seguridad y Salud

Como órgano paritario está formado por las personas delegadas de Prevención y por el empresariado y/o sus representantes en número igual al de personas delegadas de Prevención.

Quedará constituido en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadoras.

PARTICIPACIÓN	con voz y con voto	miembros del Comité de Seguridad y Salud
	con voz y sin voto	<ul style="list-style-type: none"> • personas delegadas sindicales • responsables técnicas de prevención externos
REUNIONES	ordinaria trimestral	
	extraordinaria si la solicita una de las partes	
	adoptará sus propias normas de funcionamiento	

Competencias del Comité de Seguridad y Salud

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos: la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995 y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos preventivos de riesgos laborales, así como proponer a la empresa la mejora de las condiciones o corrección de las deficiencias existentes.

Facultades del Comité de Seguridad y Salud

- Conocer la documentación e informes relativos a las condiciones de trabajo, los procedentes de la actividad del servicio de prevención, así como conocer y analizar los daños producidos en la salud o integridad física de los trabajadores.
- Conocer e informar de la memoria y de la programación anual de servicios de prevención en la empresa o centro de trabajo.
- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo. Para tal efecto se realizarán las visitas que se estimen oportunas.

5 GARANTÍAS DE LA PERSONA DELEGADA DE PREVENCIÓN

En el ejercicio de sus funciones cuenta con una serie de garantías mínimas, que están recogidas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y pueden ser mejoradas por convenio. Estas son:

- Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa o restantes personas delegadas de personal.
- Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de las demás personas trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se

produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del personal trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54. Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

- Expresar con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.

Crédito horario para realizar sus funciones

Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de las personas miembros del comité o delegadas de personal en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:

NUMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS	HORAS
Hasta 100	15
De 101 a 250	20
De 251 a 500	30
De 501 a 750	35
De 751 en adelante	40

La formación de las delegadas y los delegados de prevención

El Delegado de Prevención debe tener una formación suficiente y adecuada. La persona responsable de proporcionar la formación a las personas delegadas de prevención es el propio empresario. Así lo indica la Ley de PRL, quien podrá impartirla con sus propios medios o a través de entidades especializadas en esta materia. En cuanto a la duración de la formación y contenido no hay nada especificado, la ley indica que deberá adaptarse a los riesgos de la empresa y su evolución en el tiempo.

6 NORMATIVA SOBRE SALUD LABORAL

- Constitución Española
- Ley General de Sanidad, 14/1986
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995
- Ley General de Salud Pública, 33/2011
- RDL 5/2000
- Reglamento de los servicios de prevención, Real Decreto 39/1997
- RD 843/2011, que establece los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención

- Normativas Específicas Sectoriales
- Orden de 28 de marzo de 1997, de la Comunidad Autónoma de València

7 NORMATIVA SOBRE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS MÉDICOS

- Constitución Española, Artículo 18
- Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal
- RD 994/1999, de 26 de junio y Resolución de 22 de junio de 2001
- RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal
- Ley 41/2002, de 14 de noviembre, Reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

8 GUÍAS OFICIALES DE CONSULTA

Ministerio de Sanidad

<https://www.mscbs.gob.es/>

- Protocolos de vigilancia sanitaria específica de los trabajadores
- Buenas prácticas en los centros de trabajo

Ministerio de Trabajo

<http://www.mitramiss.gob.es/>

- Guía para la actuación en el ámbito laboral

Ministerio de Industria y Comercio

<https://www.mincotur.gob.es/>

- Guías para la fabricación de mascarillas y ropa de protección

Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

<https://www.insst.es/>

Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo

<http://prevencio.gva.es/es/covid-19>

- Guía técnica para la elaboración del plan de contingencia y continuidad del trabajo durante la COVID-19

MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

En _____, el día ___ de _____ del 20___, a las _____ horas, se reúnen en el centro de trabajo de la empresa, las siguientes personas

Sr. Delegado/a de Prevención
Sr. , Delegado/a de Prevención
Sr. Delegado/a de Prevención
Sr. Delegado/a de Prevención
Sr. Representante de la empresa
Sr. Representante de la empresa
Sr. Representante de la empresa
Sr. Representante de la empresa

Los reunidos acuerdan como único punto del orden del día los siguientes:

1.- Constitución del Comité de Seguridad y Salud.

Los presentes acuerdan nombrar como moderador/a de la sesión al Sr/a
.....hasta que se adopten las normas de
funcionamiento del Comité.

Los reunidos acuerdan por unanimidad constituir el COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD de la
empresa.

En:..... a de de

Firmado

**MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA ASISTENCIA DE UN ASESOR /A TÉCNICO EXTERNO DE
..... AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

Al presidente/a del Comité de Seguridad y Salud de la empresa
....., como delegado/a de Prevención de dicha empresa,
D/ y según el Derecho que me atribuye el
artículo 38.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995)

(Firma)

(Nombre y apellidos).....

(Fecha) de de

Recibido por la empresa:

En:..... a de de

Firma y sello

MODELO DE DENUNCIA ANTE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

A LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE

D./Dña.

con DNI núm. y domicilio a efectos de notificaciones
en ante este organismo comparece y,

DICE:

Que por medio del presente escrito viene a formular ESCRITO DE DENUNCIA contra la empresa
..... con domicilio

HECHOS

*[Exponer de manera detallada cada hecho y seguidamente la normativa que con cada conducta se
considera infringida.]*

Primero.-

Segundo.-

Por todo lo expuesto,

SOLICITAMOS A ESTA INSPECCIÓN, que habiendo presentado este escrito y los documentos
que se adjuntan, tenga por interpuesta denuncia contra la empresa.....y de acuerdo
con los hechos descritos proceda a realizar las oportunas investigaciones, a fin de determinar la
existencia de infracción laboral y en su caso imponga las sanciones que correspondan, en todo
caso, dando traslado a esta parte de las resoluciones que se dicten al respecto.

Firmado

Nombre/Apellidos

En:..... a de de

Firmado

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

Don/Doña Delegado/a de Prevención

Para:

Don/Doña: (Director/a, Gerente, Jefe/a de Personal,.....) de la Empresa

En:..... a de de

Asunto: Reclamación de horas empleadas en Curso de Prevención

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 37.2 establece que: “el empresario/a deberá proporcionar a los Delegados/as de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones”. “El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados/as de Prevención”.

Así mismo, la citada Ley 31/1995, en su artículo 19.2 dice: “La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada laboral o, en su defecto en otras horas pero con descuento en aquella del tiempo invertido en la misma”.

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

En mi calidad de Delegado/a de Prevención de esta empresa acudí a un Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales, de horas, impartido según el Anexo IV del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997) en los días y horarios fuera de la jornada laboral, y del cual adjunto certificación de asistencia, por lo que,

Solicito:

El descuento en mi jornada de trabajo de las ____ horas invertidas en el Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales, estando interesado en disfrutarlas en los siguientes días.....

Rogamos se acuse recibo de este escrito

Recibí. Fecha

La Empresa

Delegado/a de Prevención

Firmado

MODELO DE SOLICITUD DE ENTREGA DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Don/Doña Delegado/a de Prevención,
A/A

Don/Doña: (Director/a, Gerente, Jefe/a de Personal,....) de
la Empresa

En:..... a de de

Solicito que me sea entregada la siguiente documentación en materia preventiva para así poder cumplir con las competencias y facultades que como Delegado/a de Prevención me confiere el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Este documento debe incluir:

1. Características generales de la empresa.
2. Estructura organizativa,
3. Responsabilidades,
4. Funciones,
5. Identificación de procesos técnicos,
6. Prácticas,
7. Procedimientos organizativos,
8. Organización de la prevención y modalidad elegida,
9. Política, objetivos y metas en materia preventiva,
10. Y recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa.

Este documento debe obrar en mi poder, a tenor de lo establecido en la nueva redacción del artículo 39.1 a) de la LPRL (modificada por el art. 8.8 de la Ley 25/2009, y por el art. 5 de la Ley 54/2003) y del art. 2.2 de RD 39/1997 de los Servicios de Prevención (modificado por el art. 1.2 del RD 604/2006) y se añade el apartado 4 en el art 1 del RD 39/1997 por el art. 1.1 del Real Decreto 337/2010.

Esperando la entrega del documento solicitado, en el plazo máximo de, en aras de un correcto cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales.

Recibí. Fecha

La Empresa

Delegado/a de Prevención

Firmado

Firmado

Recibido por la empresa:

Fecha) ____ de _____ de 20 ____.

(Firma y sello) _____



INTERSINDICAL

VALENCIANA

CASTELLÓ

Marqués de Valverde, 8. 12003
Tel. 964 26 90 94 - Fax 964 23 29 52
castello.stepv@intersindical.org

VALL D'UIXÓ

Almenara, 11, baixos. 12600
Tel. i fax 964 66 70 38
osut@intersindical.org

VALÈNCIA

Juan de Mena, 18, bxs. 46008
Tel. 96 391 91 47 - Fax 96 392 43 34
valencia.stepv@intersindical.org

ALZIRA

Plaça del Sufragi 11, Ent A i B. 46600
Tel. 96 240 02 21 - Fax 96 241 25 57
alzira.stepv@intersindical.org

BUNYOL

Plaza Layana, 1B. 46360
Tel. 960 823 260
comarcal@stics.intersindical.org

XÀTIVA

Portal del Lleó, 8, 2n A. 46800
Tel. i fax 96 228 30 67
xativa.stepv@intersindical.org

GANDIA

Av. Alacant, 18, 1r. 46701
Tel. i fax 96 295 07 54
gandia.stepv@intersindical.org

ALCOI

Oliver, 1, 5-D. 03804
Tel. i fax 966 54 06 02
alcoi.stepv@intersindical.org

ALACANT

Glorieta Poeta Vte. Mogica, 5, 12. 03005
Tel. 965 98 51 65 - Fax 965 126 626
alacant.stepv@intersindical.org

ELX

Maximilià Thous, 121. 03204
Tel. i fax 966 22 56 16
elx.stepv@intersindical.org

ESCOLA SINDICAL MELCHOR BOTELLA

Juan de Mena, 18, bxs. 46008
Tel. 96 391 91 47 - Fax 96 392 43 34
<http://www.web.esfmb.org/>
cursos@esmb.org