

MANUAL DE COMPETENCIAS
Derechos y garantías de los representantes
de los trabajadores

ÍNDICE

1. La acción sindical en la empresa o Administración	1
1.1. Secciones Sindicales.....	1
1.2. Representación sindical. Delegados sindicales	1
2. Participación de los trabajadores en la empresa.....	2
2.1. Delegados de personal.....	2
2.2. Comités de empresa	3
2.3. Competencias y garantías laborales de delegados de personal y comités de empresa.....	4
2.4. Juntas de Personal.....	8
2.5. Competencias y garantías laborales de delegados de personal y juntas de personal.....	8
2.6. Derecho de reunión de los trabajadores	11
2.7 Comité de empresa europeo.....	12
3. La prevención de riesgos laborales	15
3.1. Plan de prevención de riesgos laborales	15
3.2. Evaluar los riesgos	15
3.3. Planificación y aplicación de la actividad preventiva.....	17
4. Actuaciones de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales.....	20
5. Participación de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales.....	22
5.1. Delegados de prevención.....	22
5.2. Comité de seguridad y salud.....	24
Legislación aplicable.....	25

1. La acción sindical en la empresa o Administración

Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán en el ámbito de la empresa, Administración o centro de trabajo:

- Constituir secciones sindicales.
- Celebrar reuniones, previa comunicación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.
- Recibir la información que le remita su sindicato.

1.1. Secciones sindicales

Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa, Administración o centro de trabajo, constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del sindicato.

- Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tenga representación en los comités de empresa o Juntas de Personal, tendrán los siguientes derechos:
 - A la negociación colectiva en los términos previstos en la legislación vigente.
 - A disponer de un tablón de anuncios para facilitar la información que pueda interesar a los afiliados y trabajadores.
 - A la utilización de un local adecuado para desarrollar sus actividades en empresas o centros de trabajo con más de doscientos cincuenta trabajadores.

1.2. Representación sindical. Delegados sindicales

- Las secciones sindicales estarán representadas, cuando en la empresa cuenten con representantes en el comité, Junta o centro de trabajo y ocupen a más de doscientos cincuenta trabajadores, por Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados.
- Las secciones sindicales con presencia en el comité de empresa o Juntas tendrán:

- Como mínimo un delegado sindical, si el sindicato no ha alcanzado el 10 por 100 en los votos de elección de miembros del Comité o Junta.
- De uno a cuatro delegados sindicales, en función del número de trabajadores. De 250 a 750 trabajadores, uno; de 751 a 2.000 trabajadores, dos; de 2.001 a 5.000 trabajadores, tres; de 5.001 en adelante, cuatro.
- En el supuesto de que los delegados sindicales no formen parte del Comité de Empresa o Junta de Personal, su *status* será el siguiente:
 - Tendrán las mismas garantías establecidas legalmente para los miembros de los comités de empresa o Juntas de Personal.
 - Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa ponga a disposición del comité de empresa o Junta de Personal.
 - Podrán asistir a las reuniones de los comités o Junta y de los órganos internos de las empresas en materia de seguridad e higiene.
 - Deberán ser oídos por la empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afectan a los trabajadores o a sus afiliados, especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

2. Participación de los trabajadores en la empresa

El derecho a la participación de los trabajadores en la empresa se articula a través de los delegados de personal, comités de empresa y juntas de personal, sin perjuicio de otras formas de participación.

2.1. Delegados de personal

¿Qué son?

- Constituyen la representación de los trabajadores en la empresa Administración o centro de trabajo que tengan menos de cincuenta y más de diez trabajadores. Igualmente podrá haber un delegado de personal en aquellas empresas o centros que cuenten entre seis y diez trabajadores, si así lo decidieran éstos por mayoría.

Número de delegados por empresa

- Los delegados de personal podrán ser: hasta treinta trabajadores, uno; de treinta y uno a cuarenta y nueve trabajadores, tres.

2.2. Comités de empresa

¿Qué son?

- El órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores de la empresa o centro de trabajo, constituyéndose en cada centro de trabajo cuyo censo sea de cincuenta o más trabajadores.
- En empresas que tengan en la misma provincia o en municipios limítrofes dos o más centros de trabajo cuyos censos no alcancen los cincuenta trabajadores, pero en su conjunto lo sumen, se constituirá un comité de empresa conjunto. Cuando unos centros tengan cincuenta trabajadores y otros de la misma provincia no, en los primeros se constituirán comités de empresa propios y con todos los segundos se constituirá otro.

Composición

- Número de componentes del comité de empresa en función al número de trabajadores:
 - De 50 a 100 trabajadores: cinco
 - De 101 a 250 trabajadores: nueve
 - De 251 a 500 trabajadores: trece
 - De 501 a 750 trabajadores: diecisiete
 - De 751 a 1.000 trabajadores: veintiuno
 - De 1.000 en adelante, dos por cada mil o fracción con un máximo de setenta y cinco.
- Los comités de empresa o centro de trabajo elegirán de entre sus miembros un presidente y un secretario del comité y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, remitiendo copia del mismo a la Autoridad Laboral, a efectos de registro, y a la empresa.

- Podrá pactarse en convenio colectivo la constitución y funcionamiento de un comité intercentros, con un máximo de trece miembros que tendrán las funciones que se prevean en el convenio colectivo que acuerde su creación.

2.3. Competencias y garantías laborales de delegados de personal y comités de empresa

Competencias

Son exactamente las mismas para ambos órganos de representación de personal:

- Recibir información trimestral sobre la evolución del sector económico al que pertenece la empresa, situación y programas de producción y ventas y evolución probable del empleo.
- Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, los demás documentos que se den a conocer a los socios y en las mismas condiciones que éstos.
- Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por éste sobre las siguientes cuestiones: reestructuraciones de plantillas y ceses de aquéllas; reducciones de jornada, traslado total o parcial de las instalaciones; planes de formación profesional; implantación y revisión de sistemas de organización y control de trabajo y estudios de tiempos; sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo, clasificación profesional, fijación de horarios flexibles y trabajos a turno.
- Recibir del empresario, en un plazo no superior a diez días desde la formalización de los contratos que deben celebrarse por escrito, copia básica de los mismos que, firmada por los representantes legales de los trabajadores, se enviará a la Oficina de Empleo. Igualmente el empresario está obligado a notificarles, en el plazo de diez días, las prórrogas de dichos contratos, así como de las denuncias correspondientes de los mismos. Se exceptúan los contratos de relación laboral especial de alta dirección, para los que se exige la simple notificación.
- Recibir, al menos trimestralmente, información acerca de las previsiones del empresario sobre celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos de

contratos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, de la realización de horas complementarias por los trabajadores contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.

- Estar presente, si así lo solicita el trabajador interesado, en el momento de proceder a la firma del recibo del finiquito.
- Conocer, trimestralmente, al menos, las estadísticas sobre absentismo y sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Ejercer una labor de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo.
- Ejercer la defensa de los intereses de los trabajadores en materia de prevención de riesgos en el trabajo:
 - En empresas de hasta treinta trabajadores el delegado de personal será el delegado de prevención.
 - En empresas de treinta y un a cuarenta y nueve trabajadores el delegado de prevención será elegido por y entre los delegados de personal.
 - En empresas de cincuenta o más trabajadores los delegados de prevención serán designados por y entre los representantes del personal.
- Ser informados previamente de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- Informar a las comisiones de Seguimiento de la Contratación Laboral de las Comisiones Ejecutivas Provinciales o Insulares del Servicio Público de Empleo Estatal sobre la contratación laboral en sus correspondientes provincias.

En materia de negociación:

Los representantes de los trabajadores tienen capacidad de negociación y decisión en los siguientes supuestos:

- a) Negociación Colectiva de los Convenios Colectivos de empresa o ámbito inferior. Esta es una de las funciones más importantes de los representantes de los trabajadores en el ámbito de la empresa (art. 87.1, 88 y 89 E.T.)
- b) Descuelgue salarial. Si los Convenios colectivos de ámbito superior a la empresa no contienen la cláusula de inaplicación de su régimen salarial a aquellas empresas cuya estabilidad económica

pueda verse dañada como consecuencia de la aplicación de este régimen, el empresario y los representantes de los trabajadores podrán acordar el descuelgue salarial del convenio de ámbito superior determinando de mutuo acuerdo las nuevas condiciones salariales que se aplicarán en la empresa. En defecto de acuerdo podrán encomendar esta función a la Comisión Paritaria del Convenio (art. 82.3.E.T.)

- c) Modificaciones Sustanciales de las condiciones de trabajo. La modificación de carácter colectivo de materias relativas a la jornada de trabajo, horarios, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración y sistema de trabajo y rendimiento, únicamente se podrá realizar mediante acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores (art. 41.2º.3 y 4º E.T.)
- d) Movilidad geográfica de carácter colectivo (art. 40.2.3 y 4 E.T.)
- e) Suspensión del contrato por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción (art. 47.1 E.T.)
- f) Extinción del contrato por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, cuando afecte a un determinado número del total de trabajadores de la empresa (despido colectivo) (art. 51.4 E.T.)

En los supuestos previstos en los apartados d), e) y f) se iniciará un período de consultas y negociación con los representantes de los trabajadores, bajo el principio de buena fe, que se concluyen en un acuerdo legitimarían las medidas de movilidad, suspensión o extinción propuestas por el empresario.

- g) Acuerdos en materia de gratificaciones extraordinarias (art. 31 E.T.)
- h) Fijación del horario flexible (art. 34.2 E.T.)

En materia de Conflicto Colectivo:

En supuestos de conflicto colectivo los representantes de los trabajadores tienen las siguientes funciones:

- a) Acordar la declaración de huelga (art. 2.2. d) LOLS).
- b) Iniciar los procedimientos de Conflicto Colectivo o de impugnación de Convenios Colectivos a iniciativa propia o a instancia de sus representantes (art. 15.1, 15.2.c), 161 y 163 LPL).

- c) Los representantes de los funcionarios y del personal estatutario también tendrán capacidad para iniciar los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones. (art. 10 ley 9/87)

Garantías laborales

Los miembros del comité de empresa y los delegados de personal, a salvo de lo que se disponga en los Convenios Colectivos, tienen como mínimo las siguientes garantías:

- Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves y muy graves, en el que serán oídos el interesado, el comité o el resto de los delegados de personal, dándose audiencia al delegado sindical.
- Prioridad de permanencia en la empresa en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas y en los supuestos de movilidad geográfica por razones técnicas, organizativas o productivas.
- No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, si la sanción pretende basarse en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.
- Expresar con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.
- Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas, cada uno de los miembros del comité o delegados en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:
 - Hasta 100 trabajadores: 15 horas/mes.
 - De 101 a 250 trabajadores: 20 horas/mes.
 - De 251 a 500 trabajadores: 30 horas/mes.
 - De 501 a 750 trabajadores: 35 horas/mes.
 - De 750 en adelante: 40 horas/mes.

Podrá pactarse en convenio la acumulación de horas de los distintos miembros del comité de empresa y, en su caso, de los delega-

dos de personal en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

2.4 Juntas de Personal.

¿Qué son?

- El órgano representativo y colegiado del conjunto de los Funcionarios/estatutarios, cuyo censo sea de cincuenta o más Funcionarios/estatutarios.

Composición

Número de componentes de la Junta de Personal en función al número de Funcionarios/estatutarios:

- De 50 a 100 Funcionarios/estatutarios: cinco
- De 101 a 250 Funcionarios/estatutarios: siete
- De 251 a 500 Funcionarios/estatutarios: once
- De 501 a 750 Funcionarios/estatutarios: quince
- De 751 a 1.000 Funcionarios/estatutarios: diecinueve
- De 1001 en adelante, dos por cada mil o fracción con un máximo de setenta y cinco

Las Juntas de Personal elegirán de entre sus miembros un presidente y un secretario y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en la Ley, remitiendo copia del mismo y de sus modificaciones al órgano competente. Unos y otras deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, dos tercios de sus miembros.

2.5. Competencias y garantías laborales de delegados de personal y juntas de personal.

Competencias

Las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, tendrán las siguientes facultades, en sus respectivos ámbitos:

1. Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del departamento, Organismo o Entidad Local.
2. Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre las siguientes materias:

- a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - b) Planes de formación de personal.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
3. Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
 4. Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:
 - a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
 - c) Cantidades que perciba cada funcionario/estatutario por complemento de productividad.
 5. Conocer, al menos, trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
 6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
 7. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.
 8. Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la Administración correspondiente.
 9. Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
 10. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

Garantías laborales

Los miembros de la Junta de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios/estatutarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su Unidad electoral, sin que entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oída la Junta de Personal o restantes Delegados de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 funcionarios/estatutarios: 15.

De 101 a 250 funcionarios/estatutarios: 20.

De 251 a 500 funcionarios/estatutarios: 30.

De 501 a 750 funcionarios/estatutarios: 35.

De 751 en adelante: 40.

Los miembros de la Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquella ejerza su representación, a su acumulación, sin que esta se pueda efectuar en cuantía superior a diez horas mensuales a favor de los funcionarios/estatutarios que ocupen los puestos de trabajo previstos en el apartado b), número 1, artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

- e) No ser trasladados ni sancionados 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 traslado o la sanción se base en la acción del funcionario/estatutario en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

2.6. Derecho de reunión de los trabajadores

Las asambleas de trabajadores

- Los trabajadores de una misma empresa o centro de trabajo tienen derecho a reunirse en asamblea.
- La asamblea podrá ser convocada por los delegados de personal, el comité de empresa o centro de trabajo, o por un número de trabajadores no inferior al 33 por 100 de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso, por el comité de empresa o por los delegados de personal mancomunadamente, que serán responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la empresa. Sólo podrá tratarse en ella de asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día. La presidencia comunicará al empresario la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea, y acordará con éste las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa.
- Cuando por trabajarse a turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

Lugar de reunión

- El lugar de reunión será el centro de trabajo, si las condiciones del mismo lo permiten, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con el empresario.
- El empresario deberá facilitar el centro de trabajo para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:
 - Si no se cumplen las disposiciones de esta Ley.
 - Si hubiesen transcurrido menos de dos meses desde la última reunión celebrada, salvo reuniones informativas sobre convenios colectivos que les sean de aplicación.
 - Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.

- Cierre legal de la empresa.

Convocatoria

- La convocatoria, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará al empresario con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, debiendo éste acusar recibo.

Votaciones

- Cuando se someta a la asamblea por parte de los convocantes la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores, se requerirá para la validez de aquéllos el voto favorable personal, libre, directo y secreto, incluido el voto por correo, de la mitad más uno de los trabajadores de la empresa o centro de trabajo.

Locales y tablón de anuncios

- En las empresas o centros de trabajo, siempre que sus características lo permitan, se pondrá a disposición de los delegados de personal o del comité de empresa un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores, así como uno o varios tableros de anuncios. Las posibles discrepancias se resolverán por la Autoridad Laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

2.7.- Comité de empresa europeo

Objetivo

Con el fin de facilitar los derechos de información y consultas de los trabajadores en las empresas y grupos de empresas de dimensión comunitaria, en cada una de estas empresas y en cada uno de estos grupos de empresa, se deberá constituir un comité de empresa europeo o establecer un procedimiento alternativo de información y consulta a los trabajadores.

Características de las empresas y grupos de empresas de dimensión comunitaria

- Empresas de dimensión comunitaria:
 - Que tengan centros de trabajo en distintos Estados miembros de la Unión Europea y el resto de Estados signatarios del Acuerdo sobre el espacio económico europeo.

- Que la empresa emplee a mil trabajadores o más en el conjunto de los Estados miembros.
- Que la empresa emplee en, al menos, dos Estados miembros diferentes a ciento cincuenta trabajadores o más en cada uno de ellos.
- Grupo de empresas de dimensión comunitaria:

Es aquél en que concurren las siguientes condiciones:

 - Que emplee mil trabajadores o más en el conjunto de los Estados miembros.
 - Que comprenda, al menos, dos empresas del grupo en Estados miembros diferentes.
 - Que, al menos, una empresa del grupo emplee a ciento cincuenta trabajadores o más en un Estado miembro y que, al menos, otra de las empresas del grupo emplee a ciento cincuenta trabajadores o más en otro Estado miembro.

Constitución del comité de empresa europeo

Procedimiento

El procedimiento de negociación para su constitución se iniciará por la dirección central, a petición escrita de un mínimo de cien trabajadores, o de sus representantes, que pertenezcan, al menos, a dos centros de trabajo de la empresa o grupo de empresa situados en Estados miembros diferentes.

Recibida la petición, la dirección central se dirigirá a sus direcciones en los Estados miembros para que sea constituida la comisión negociadora del comité de empresa europeo, o bien el procedimiento de información y consulta a los trabajadores sobre aquellas cuestiones transnacionales que puedan afectar considerablemente a sus intereses.

Composición del comité de empresa europeo

El comité de empresa europeo estará compuesto por:

- Un miembro en representación de los trabajadores en cada Estado miembro en que la empresa tenga centros de trabajo, o

en el que se halle situada la empresa que ejerce de control de un grupo de empresas de dimensión comunitaria.

- En aquellos Estados miembros donde se hallen empleados porcentajes significativos del total de trabajadores de la empresa:
 - Un miembro en representación de los trabajadores de cada Estado miembro que tengan empleados desde un 25 por 100 hasta un 50 por 100 del total de los trabajadores de la empresa o grupo.
 - Dos miembros en representación de los trabajadores del Estado miembro en que se hallen empleados más del 50 por 100 y hasta un 75 por 100 del total de trabajadores de la empresa o grupo.
 - Tres miembros en representación de los trabajadores del Estado miembro en que se hallen empleados más del 75 por 100 del total de los trabajadores.

Si el número de miembros del comité de empresa europeo fuera superior a doce, se elegirá un comité restringido de tres miembros, que será el encargado de recibir la información y de asistir a las reuniones.

Competencias del comité de empresa europeo

El comité de empresa europeo tendrá derecho:

- A ser informado y consultado sobre aquellas cuestiones que afecten al conjunto de la empresa o grupo de empresas de dimensión comunitaria o, al menos, a dos centros de trabajo o empresas del grupo situados en Estados miembros diferentes.
- A mantener, al menos, una reunión anual con la dirección central, en la que será informado sobre la evolución y perspectivas de las actividades de la empresa o grupo de empresas de dimensión comunitaria.
- A ser informado, con la antelación necesaria para que su criterio pueda ser tenido en cuenta en las decisiones adoptadas, sobre aquellas circunstancias excepcionales que afecten considerablemente a los intereses de los trabajadores, especialmente en los casos de traslados de empresas, cierres de centros de trabajo o empresas, o de despidos colectivos.

3.- La prevención de riesgos laborales

Es la actividad que tiene por objeto la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección de la salud y seguridad de los trabajadores.

El objetivo se logra a través del conjunto de actuaciones a realizar por:

- Empresarios.
- Trabajadores.
- Fabricantes, importadores, suministradores de maquinaria, equipos, productos y útiles de trabajo.
- Las Administraciones públicas.

El cumplimiento de las obligaciones de cada uno de estos colectivos así como el ejercicio de los derechos de los mismos, es necesario para la elevación del nivel de protección de la salud y la seguridad de los trabajadores.

3.1. Plan de prevención de riesgos laborales

La prevención debe integrarse en el sistema general de gestión de la empresa a través de la implantación y aplicación de un plan que deberá incluir estructura organizativa, responsabilidades, funciones, prácticas, procedimientos, procesos y recursos necesarios.

3.2. Evaluar los riesgos

¿Qué es?

La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de los riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

¿Qué se debe evaluar?

Los riesgos presentes en cada puesto de trabajo, teniendo en cuenta:

- Las características de los locales.
- Las instalaciones.
- Los equipos de trabajo existentes.
- Los agentes químicos, físicos y biológicos presentes o empleados en el trabajo.
- La propia organización y ordenación del trabajo en la medida en que influyan en la magnitud de los riesgos.
- Que se considere la posibilidad de que el trabajador que ocupe ese puesto de trabajo sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a alguna de dichas condiciones.

La evaluación debe servir para identificar los elementos peligrosos, los trabajadores expuestos, y la magnitud de los riesgos, debiendo documentar todo el proceso de evaluación.

¿Cuándo se debe efectuar la evaluación de los riesgos?

La evaluación de los riesgos que no hayan podido evitarse deberá extenderse a cada uno de los puestos de trabajo de la empresa en que concurren dichos riesgos y deberá realizarse o revisarse:

- Al inicio de la actividad.
- Cuando se emplean nuevos equipos, tecnologías, preparados o sustancias o se modifique el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- Cuando se cambien las condiciones de trabajo.
- Cuando se incorpore un trabajador especialmente sensible.
- Cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores.
- Cuando se detecte que las actividades de prevención son inadecuadas o insuficientes.
- Cuando se conozcan nuevas informaciones técnicas o epidemiológicas que afecten a la valoración de la magnitud de los riesgos o sus consecuencias.

¿Quién puede efectuar la evaluación de los riesgos?

Dependiendo de la complejidad y de la organización de los recursos preventivos de la empresa, pueden realizar la evaluación si cuentan con la capacitación necesaria:

- El propio empresario.
- El/los trabajador/es designados por el empresario.
- El servicio de prevención propio, incluido si es mancomunado.
- El servicio de prevención ajeno.

Los requisitos que tienen que cumplir, en cuanto a capacitación y formación, quienes realicen evaluaciones de riesgos no son siempre los mismos. Según la complejidad de dichas evaluaciones, se considerarán éstas como funciones de nivel básico, intermedio o superior. Los requisitos que tienen que cumplir quienes lleven a cabo dichas funciones quedan establecidos en el Capítulo VI (Funciones y niveles de cualificación) del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

3.3. Planificación y aplicación de la actividad preventiva

Cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario planificará la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar, controlar o reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de la magnitud y el número de trabajadores expuestos a los mismos.

Planificación de la actividad preventiva

La planificación de la actividad preventiva incluirá, en todo caso:

- Los medios humanos y materiales necesarios.
- La asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.
- El período de ejecución de las medidas previstas. En el caso de que el período en que se desarrolle la actividad preventiva sea superior a un año, deberá establecerse un programa anual de actividades.

- Las prioridades para llevar a cabo las actividades preventivas en función de la magnitud de los riesgos y del número de trabajadores expuestos a los mismos.
- Los procedimientos previstos para el seguimiento y control periódico de las actividades preventivas planificadas.

Serán objeto de planificación, en general, las medidas de prevención y protección a adoptar, y en particular las medidas de emergencia y la vigilancia de la salud así como la información y la formación de los trabajadores en materia preventiva.

El empresario realizará un seguimiento permanente de la actividad preventiva, con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de riesgos.

Aplicación de la actividad preventiva

La aplicación de las actividades preventivas conllevará la realización de acciones tales como:

- Establecer procedimientos para que en todas las actividades y decisiones de la empresa, tanto las de carácter técnico -incluida la elección de equipos- como organizativo, se consideren y controlen sus repercusiones sobre la salud y seguridad de los trabajadores.
- Instruir a todas las personas con responsabilidad jerárquica en la empresa de la obligación de incluir la prevención de riesgos en toda actividad que realicen u ordenen.
- Determinar qué medidas de seguimiento y control preventivo hay que efectuar.
- Prever las medidas de vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Planificar las acciones a tomar ante posibles situaciones de emergencia.
- Diseñar la formación y establecer los procedimientos de información para los trabajadores y sus representantes.
- Establecer cauces de cooperación y coordinación con otros empresarios con los que se comparta lugares de trabajo o instalaciones, a fin de asegurar el cumplimiento de la legislación; así como con las empresas de trabajo temporal cuando utilice sus servicios de puesta a disposición de trabajadores.

- Informar, facilitar y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones por parte de otros empresarios con los que contrate o subcontrate actividades a realizar en su centro de trabajo.
- Asegurarse de que la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles que se facilite a otros empresarios para la realización de operaciones contratadas, aunque no se desarrollen en su centro de trabajo, no constituyan una fuente de peligro para los trabajadores que los utilicen.
- Establecer procedimientos para elaborar y conservar la documentación resultante de las actividades y medidas preventivas.
- Asegurar una protección suficiente y adaptada a las circunstancias de mujeres en situación de embarazo o parto reciente, jóvenes menores de dieciocho años, trabajadores temporales o de empresas de trabajo temporal y trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.
- Consultar a los trabajadores y a sus representantes antes de poner en práctica cualquier medida que pueda afectar al nivel de protección de la salud y seguridad. En particular, las relativas a:
 - La planificación y organización del trabajo.
 - La introducción de nuevas tecnologías.
 - La organización de las actividades preventivas.
 - La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
 - Los procedimientos para suministrar información y permitir el acceso a la documentación.
 - La organización de la formación
 - Determinar los puestos de trabajo sin riesgo para ser ocupados por trabajadoras embarazadas.
 - Determinar las excepciones al carácter voluntario de los reconocimientos médicos.
- Establecer canales para recibir las propuestas y sugerencias de los trabajadores y sus representantes.
- Facilitar a los representantes de los trabajadores los medios y el tiempo establecido para el ejercicio de sus funciones.

Designación de trabajadores para la actividad preventiva

- El empresario designará a uno o varios trabajadores para ocuparse de la actividad preventiva en la empresa.
- Las actividades preventivas para cuya realización no resulte suficiente la designación de uno o varios trabajadores, deberán ser desarrolladas a través de uno o más servicios de prevención propios o ajenos.
- No será obligatoria la designación de trabajadores cuando el empresario:
 - Haya asumido personalmente la actividad preventiva.
 - Haya constituido un servicio de prevención propio.
 - Haya recurrido a un servicio de prevención ajeno.

Características

- El número de trabajadores designados, así como los medios que el empresario ponga a su disposición y el tiempo de que dispongan para el desempeño de su actividad, deberán ser los necesarios para desarrollar adecuadamente sus funciones.
- Para el desarrollo de la actividad preventiva, los trabajadores designados deberán tener la capacidad correspondiente a las funciones a desempeñar.

4.- Actuaciones de los trabajadores en la prevención de riesgos Laborales

El derecho de los trabajadores a una protección eficaz conlleva en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales una serie de derechos y obligaciones derivadas.

Derechos de los trabajadores

Para una adecuada actuación preventiva, el trabajador tiene derecho a:

- Ser informado directamente de los riesgos para su salud y seguridad y de las medidas preventivas adoptadas, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia.

- Recibir una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en el momento de su contratación y cuando cambie el contenido de la tarea encomendada. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.
- Abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.
- Una vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo.
- Medidas de protección específicas cuando por sus propias características personales o estado biológico conocido o incapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos derivados del trabajo.
- Ser consultados y participar en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo. Los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas al empresario y a los órganos de participación y representación (delegados de prevención, comité de seguridad y salud), a través de quienes se ejerce su derecho a participar.

Obligaciones de los trabajadores

Los trabajadores deben velar según sus posibilidades, y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, para lo cual, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deben:

- Usar adecuadamente máquinas, herramientas, sustancias peligrosas, equipos y cualquier medio de trabajo.
- Usar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario y conforme a las instrucciones de éste.
- Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad de los medios y lugares de trabajo.
- Informar inmediatamente a su superior jerárquico y a los encargados de prevención en la empresa sobre cualquier situación que, a

su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente.
- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

5.- Participación de los trabajadores en la prevención de riesgos Laborales

La participación de los trabajadores en relación con las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo se efectúa partiendo del sistema de representación colectiva vigente. Se atribuye a los denominados:

- Delegados de Prevención.
- Comités de Seguridad y Salud.

Todo ello sin perjuicio de las posibilidades que otorga la Ley a la negociación colectiva para articular de manera diferente los instrumentos de participación de los trabajadores, incluso desde el establecimiento de ámbitos de actuación distintos a los propios del centro de trabajo.

5.1. Delegados de Prevención

¿Qué son?

Constituyen la representación de los trabajadores en la empresa con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Designación de Delegados de Prevención

Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal y su número estará de acuerdo a la escala siguiente:

- De 50 a 100 trabajadores: 2.
- De 101 a 500 trabajadores: 3.
- De 501 a 1.000 trabajadores: 4.
- De 1.001 a 2.000 trabajadores: 5.
- De 2.001 a 3.000 trabajadores: 6.

- De 3.001 a 4.000 trabajadores: 7.
- De 4.001 en adelante: 8.

En las empresas de hasta treinta trabajadores el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal; de treinta y un a cuarenta y nueve trabajadores el Delegado de Prevención será elegido por y entre los Delegados de Personal. En los centros de trabajo que carezcan de representantes de personal por no alcanzar la antigüedad para ser electores o elegibles, los trabajadores podrán elegir por mayoría a un trabajador que ejerza las competencias de Delegado de Prevención.

Competencias de los Delegados de Prevención

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores.
- Opinar sobre las materias de consulta obligatoria para el empresario.
- Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Facultades de los Delegados de Prevención

- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en la realización de visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo.
- Tener acceso, con las limitaciones previstas en la Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores.
- Recibir del empresario información acerca de las actividades de protección y prevención en la empresa así como proponerle la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.

5.2. Comité de Seguridad y Salud

¿Qué es?

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.

Composición del Comité de Seguridad y Salud

Como órgano paritario está formado por los Delegados de Prevención y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de Delegados de Prevención.

Quedará constituido en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con cincuenta o más trabajadores.

Podrá crearse un Comité Intercentros, con acuerdo de los trabajadores, en aquellas empresas que cuenten con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud.

En aquellas empresas que no alcancen el mínimo de cincuenta trabajadores, las competencias atribuidas al Comité de Seguridad y Salud serán ejercidas por el Delegado de Prevención.

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.
- 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.
- Conocer la documentación e informes relativos a las condiciones de trabajo y analizar los daños producidos en la salud o integridad física de los trabajadores.
- Conocer e informar la memoria y 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, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

Legislación aplicable:

- Real Decreto 696/80 de 14 de abril (BOE 17-04-80, CE 28-04-80) sobre aplicación a expedientes de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo y de suspensión y extinción de las relaciones laborales
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto (BOE 8/8/85), de Libertad Sindical - LOLS
- Ley 9/1987, de 12 de junio (BOE 17/6/87) (CE 18/6/87), reguladora de los Órganos de Representación de los Funcionarios/estatutarios Públicos, determinación de las condiciones de trabajo y planificación.
- Real Decreto 355/91 de 15 de marzo (BOE 21-03—1, CE 04-04-91) por el que se desarrolla, en materia de prestaciones por hijo a cargo, la Ley 26/90 de 20 de diciembre, por la que se establecen en la Seguridad Social prestaciones no contributivas.
- Directiva 94/45/CE, del Consejo de 22 de septiembre de 1994, sobre la constitución de un comité de empresa europeo o de un procedimiento de información y consulta a los trabajadores en las empresas y grupos de empresas de dimensión comunitaria.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (BOE 29/3/95) Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE 11/4/95), Ley de Procedimiento Laboral.
- Ley Orgánica 31/1995, de 8 de noviembre (BOE 19/12/95), De Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero (BOE 31/1/97), Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Ley 10/97 de 24 de abril (BOE 25-04-97) sobre derechos de información y consulta de los trabajadores en las empresas y grupos de empresas de dimensión comunitaria.
- Directiva 97/74/CE del Consejo de 15 de diciembre de 1997, por la que se amplía al Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, la Directiva 94/95/CE sobre la construcción de un comité de empresa europeo o

de un procedimiento de información y consulta a los trabajadores en las empresas y grupos de empresas de dimensión comunitaria.

- Real Decreto 780/98, de 30 de abril (BOE 01-05-98) por el que se modifica el R.D. 39/97, que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1659/98 de 24 de julio (BOE 12-08-98) por el que se desarrolla el artículo 8, apartado 5, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de información al trabajador sobre los elementos esenciales del contrato de trabajo.
- 2720/98 de 18 de diciembre (BOE 08-01-99) por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Ley 44/99 de 29 de noviembre (BOE 30-11-99), por la que se modifica la Ley 10/97, de 24 de abril, sobre derechos de información y consulta de los trabajadores en las empresas y grupos de empresas de dimensión comunitaria.
- Ley 12/01 de 9 de julio de 2001 (BOE 10-07-01), de Medidas Urgentes de Reforma del Mercado de Trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad.
- Ley 54/03 de 12 de diciembre (BOE 13-12-03) de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 171/04 de 30 de enero (BOE 31-01-04, CE 10-03-04) por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales
- Convenio nº 135 de la O.I.T.