

SALUD LABORAL

nº 550

El Delegado de Prevención *Preguntas y respuestas*



1. ¿Por qué es importante la figura del Delegado de Prevención?

La figura del Delegado de Prevención (DP) se establece en el art.35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL). Su presencia es esencial para la obtención e implantación de medidas que mejoren las condiciones de trabajo en la empresa. Debe velar para que la empresa cumpla con sus obligaciones en materia preventiva y para garantizar los niveles de seguridad y salud de los todos los trabajadores de la empresa.

La creación de una verdadera cultura preventiva en la empresa viene dada, también por la participación y colaboración del Delegado de Prevención en la determinación e implantación de medidas preventivas y correctoras que se establezcan. Es el principal interlocutor de los trabajadores ante la Empresa.

2. ¿Cómo se designan los Delegados de Prevención?

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

NÚMERO DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN POR TRABAJADORES

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

3. ¿Es lo mismo un trabajador designado que un Delegado de Prevención?

No, los Delegados de Prevención son elegidos por y entre los representantes de los trabajadores y un *trabajador designado* es elegido por la Empresa para colaborar activamente en el desarrollo del plan preventivo.



4. ¿Qué es el crédito horario?

El crédito horario es el número de horas mensuales a las que tienen derecho los Representantes de los Trabajadores para ejercer sus funciones representativas.

5. ¿Qué derechos y competencias tiene un Delegado de Prevención?

- Recibir información, formación y asesorar a trabajadores y empresario.
- Ser consultados con la debida antelación sobre cualquier decisión que pueda repercutir en la salud de los trabajadores.
- Inspeccionar los lugares de trabajo.
- Proponer medidas correctoras.
- Paralización de la actividad por riesgo grave e inminente.
- Coordinación y asistencia a reuniones con delegados de empresas subcontratadas.
- Puede denunciar a Inspección de Trabajo.
- Ejerce una labor de vigilancia y control del cumplimiento de las medidas preventivas en la Empresa.

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

Para poder comenzar a trabajar, hay que recibir cuanto antes la formación necesaria en materia de prevención. Además, es conveniente conocer a fondo los riesgos de

cada puesto de trabajo de la empresa y las medidas preventivas que van a aplicarse o que se están aplicando ya. Por eso, hay que comenzar pidiendo la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva. Después, hay que dirigirse al resto de trabajadores para ampliar la información de los documentos técnicos y recoger sus opiniones.

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

Según lo establecido en el artículo 37.2 de la Ley de Prevención: "El empresario deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones". Esta formación deberá adaptarse a la evolución de los riesgos o a la aparición de otros nuevos; además no puede suponer ningún coste para los Delegados de Prevención y será considerada tiempo efectivo de trabajo.

8. ¿Cuándo debe consultarles la empresa?

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

- La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías.
- La organización y desarrollo de las actividades de

protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

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

9. ¿Cómo puede colaborar con la empresa para mejorar las condiciones de seguridad y salud?

Los Delegados de Prevención deben ayudar al fomento, la promoción y la implantación de la cultura preventiva en la Empresa. Debe ser una colaboración activa, que conlleve buenas prácticas y comportamientos seguros entre los trabajadores, pero que también permita el traslado a la Empresa de las sugerencias de los trabajadores sobre la forma de optimizar los procedimientos y métodos de trabajo para mejorar las condiciones de salud y seguridad del centro de trabajo.

10. ¿En qué consiste la labor de vigilancia control?

Los Delegados de Prevención realizan una importante función de vigilancia y control del cumplimiento de la



normativa preventiva en la Empresa. Pueden realizar visitas a los puestos de trabajo con total libertad para acceder a cualquier zona del mismo y comunicarse con los trabajadores. Esto permite detectar posibles deficiencias o incumplimientos en materia de seguridad y salud, que deberán poner en conocimiento de la Empresa. Si fuese necesario, se pondrá en conocimiento del Instituto Regional de la Comunidad Autónoma y/o de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

11. ¿Cómo se deben hacer llegar a la Empresa las deficiencias detectadas en materia preventiva?

Las deficiencias detectadas en las visitas de control deben realizarse por escrito y con acuse de recibo. La negativa por parte de la Empresa a tener en consideración la comunicación realizada deberá ser razonada y motivada.

12. ¿Qué documentación pueden exigir a la empresa?

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

y recomendamos siempre que se solicite por escrito:

- Plan de prevención de la empresa.
- Evaluación de riesgos de los puestos de trabajo.
- Estadísticas de accidentes.
- Notificación de incidentes y/o accidentes graves.
- Notificación de cualquier sospecha de enfermedad profesional.
- Estadísticas de enfermedades que causan baja.
- Estadísticas de los resultados de la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores/as.
- Cualquier información obtenida por los responsables del centro de trabajo sobre riesgos de los materiales y maquinaria utilizados.
- Notificación de cualquier nueva sustancia, maquinaria o cambio tecnológico u organizativo que se pretenda introducir, con información sobre sus riesgos potenciales.
- Resultados de todas las mediciones y evaluaciones de riesgos.
- Planes de formación en salud laboral.
- Cualquier información o recomendación emitida por la Inspección de Trabajo u otras instancias institucionales.

También, cualquier informe emitido por los Servicios de Prevención o bien por consultores externos, sobre riesgos, daños o medidas de prevención.

13. ¿Qué hacer si la empresa no proporciona la información solicitada?

La no entrega por parte de la empresa de dicha documentación deberá ser motivada y también por escrito. Según el Criterio Técnico de Inspección de Trabajo sobre el Derecho de los Delegados de Prevención al acceso a la documentación preventiva (CT 43/2005), se deja claro que “se considera que un adecuado examen de la documentación requiere de la entrega física de la misma, careciendo de justificación la imposición de limitaciones temporales o geográficas

para su examen”. En el caso de que la empresa siga en su empeño de negar la documentación, podrán acudir a Inspección para reclamar su derecho.

14. ¿Qué es el deber de sigilo?

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

Federación
de Enseñanza



¿Por qué es importante tener un Delegado de Prevención?

- ✓ Porque colabora con la dirección para mejorar la actividad preventiva.
- ✓ Porque es el compañero que vela por la seguridad de todos los trabajadores.
- ✓ Porque con su labor, nuestro trabajo es más digno y seguro.

