

## EL DELEGADO DE PREVENCIÓN EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

Debes conocer que la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales en su **Artículo 14; Derecho a la protección frente a los riesgos laborales dice:**

“Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales”.

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores/as en materia de prevención de riesgos laborales en el trabajo.

El Delegado de Prevención es la herramienta más eficaz que tienen los trabajadores/as para que la Administración cumpla con sus obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales y a su vez, es una figura con la que la Administración debe contar para mejorar su gestión preventiva.

## ¿Qué competencias tiene un delegado de prevención en las Administraciones Públicas:

- 1- Colaborar con la Administración en la mejora de la acción preventiva.
- 2- Promover y fomentar la cooperación de los empleados públicos en la ejecución de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- 3- Ser consultados por la Administración en materia de salud laboral, con carácter previo a su ejecución (Art. 33 de la LPRL).
- 4- Ejercer labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

## ¿Qué te faculta a hacer tu condición de Delegado/a de Prevención?:

- 1- Tener acceso a toda la información y la documentación que tenga que ver con las condiciones del trabajo.

- 2- Acompañar a los técnicos/as en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social a las visitas y verificaciones que realicen a los centros de trabajo.
- 3- Ser informados por la Administración sobre los daños producidos en la salud de los empleados públicos.
- 4- Recibir de la Administración las informaciones procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la Administración, así como de los organismos competentes para la Seguridad y la Salud de los trabajadores/as.
- 5- Realizar visitas a los lugares de trabajo con el fin de ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo. Intenta siempre concienciar a tus compañeros de la importancia de cumplir las medidas de seguridad.
- 6- Recabar de la Administración la adopción de cuantas medidas de carácter preventivo creas necesarias (siempre mediante escritos).
- 7- Proponer al Órgano de representación de los trabajadores/as (Comité de Seguridad y Salud) la adopción del acuerdo de paralización de actividades. Los informes que debas emitir a este respecto deben elaborarse en un plazo de 15 días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes.

<u>Son obligaciones del empresario/a</u>	<u>Son derechos del trabajador/a</u>
<b>Evitar los Riesgos</b>	<b>Protección de su seguridad y salud</b>
<b>Consultar</b> y facilitar la <b>participación</b> del trabajador/a. (Art. 18)	Ser <b>consultado/a</b> , y participar en materia de prevención. (Art.33)
Dar <b>Información</b> y <b>Formación</b> a los trabajadores/as. (Arts.18 y 19).	Ser <b>Informado/a</b> de los riesgos generales de la empresa y de los específicos del puesto de trabajo; y ser <b>Formado/a</b> en los riesgos de su actividad laboral. (Arts.18 y 19)
Realizar <b>reconocimientos médicos</b> , periódicos, y con protocolos específicos según cada puesto de trabajo. (Art.22)	Tener una <b>vigilancia periódica</b> de su estado de salud. (Art. 22)
<b>Proteger a:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ colectivos especialmente sensibles</li> <li>▪ mujeres</li> <li>▪ menores</li> <li>▪ inmigrantes</li> </ul> (Arts. 25, 26, y 27)	<b>Adaptación del puesto</b> de trabajo teniendo en cuenta las características de cada trabajador/a. (Arts. 25, 26, y 27)

También son obligaciones de la Administración/empresario:

Realizar Plan de Prevención:

- ☆ Realizar evaluación de riesgos.
- ☆ Planificar la acción preventiva.
- ☆ Implantar medidas de emergencia.
- ☆ Dotar de equipos de protección tanto colectivos como individuales.

Direcciones de interés:

<p><b>FEDERACION DE SERVICIOS PÚBLICOS UGT-MADRID.</b></p> <p>C/ Miguel Yuste, 17, 2ª planta 28037. Madrid Tel.: 91 589 70 43, Fax: 91589 70 46 e-mail: fsp_saludlaboral@madrid.ugt.org www.fspmadriduntg.org</p>
<p><b>INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p> <p>C/ Ventura Rodríguez, 7 28008 Madrid Tel. 900 71 31 23</p>
<p><b>INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO</b></p> <p>C/ Ramírez de Arellano, 19 28043 Madrid. Tel. 91 363 56 00</p>

# EL DELEGADO DE PREVENCIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

