

# GUÍA BÁSICA GUÍA BÁSICA DEL DELEGADO DE PREVENCIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

## ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS .....	5
<b>ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>7</b>
NORMATIVA GENERAL APLICABLE.....	7
DERECHOS Y DEBERES DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .....	9
NÚMERO DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN.....	10
GARANTÍAS Y SIGILO PROFESIONAL DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN.....	11
RESPONSABILIDADES DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN.....	12
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN.....	13
<b>PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN EN MATERIA PREVENTIVA .....</b>	<b>15</b>
ELECCIÓN Y REGISTRO DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS .....	15
COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	19
<b>ACTUACIÓN DEL DELEGADO DE PREVENCIÓN .....</b>	<b>21</b>
EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES .....	22
EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	23

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	26
ACCESO DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN A LA DOCUMENTACIÓN EN PRL.....	26
LA AUDITORIA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN .....	27
ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO .....	28
ACTUACIÓN EN CASO DE RIESGO GRAVE E INMINENTE.....	32
VIGILANCIA DE LAS CONDICIONES EN MATERIA DE PRL .....	35
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN MATERIA DE PRL Y DENUNCIA A LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.....	36
<b>PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN EN LOS ÁMBITOS ESPECÍFICOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS .....</b>	<b>41</b>
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO NORMATIVA APLICABLE ESPECÍFICA .....	41
SECTOR POSTAL.....	45
ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA .....	51
ADMINISTRACIÓN LOCAL.....	53
SECTOR DE SALUD Y SERVICIOS SOCIO-SANITARIOS. ....	56
SECTOR SERVICIOS A LA COMUNIDAD .....	63
<b>DIRECCIONES DE INTERÉS.....</b>	<b>67</b>



## PRESENTACIÓN

La situación que vivimos actualmente en la Comunidad de Madrid en cuanto a la siniestralidad laboral, solamente admite calificarla de dramática e insostenible. Tal es así que desde que se aprobara la Ley de Prevención de Riesgos Laborales hasta el año 2006 se han producido en la Comunidad de Madrid un total de 1.332.830 accidentes de trabajo, de los cuales 1.364 accidentes han sido mortales, 15.298 accidentes graves y 1.316.168 accidentes leves; además de haberse declarado 10.530 enfermedades profesionales.

En la Comunidad de Madrid, se sigue manteniendo una clara relación entre la siniestralidad laboral y las nuevas formas de organización del trabajo como la subcontratación en cascada, prácticamente en todos los sectores, la inestabilidad y temporalidad en el empleo, los altos ritmos de trabajo, los trabajos a turnos, rotativo y nocturno.

La valoración que desde UGT-Madrid hacemos del marco jurídico preventivo es positiva, considerándolo un buen instrumento para luchar contra la siniestralidad laboral, siempre y cuando se aplique en toda su extensión atendiendo a la realidad de cada centro de trabajo y no al mero formalismo.

La modificación que se produjo a través de la “ley 54/2003 de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales”, además de hacer un reconocimiento de que la prevención que se estaba implantando hasta ese momento era meramente formal y no real, ha provocado la aparición de una serie de desarrollos legislativos entre los que podemos destacar el de habilitación de los técnicos de prevención de las CC.AA. para potenciar la vigilancia y control del cumplimiento de la normativa, la de desarrollo del artículo 24 de coordinación de actividades empresariales, la incorporación de recursos preventivos, y la ley para el control de la subcontratación en el sector de la construcción.

Otras novedades legislativas relevantes desde el punto de vista preventivo, han sido la nueva regulación de las enfermedades profesionales y la aportada por el Real Decreto 597/2007, sobre publicación de las sanciones por infracciones muy graves en materia de



## Guía Básica del Delegado de Prevención en las Administraciones Públicas

prevención de riesgos laborales, con el que se ha dado por cumplida una de las históricas reivindicaciones de UGT-Madrid.

El Diálogo Social ha adquirido la relevancia esperada en la Prevención de Riesgos Laborales; a través del mismo, se han incorporado normas como la Ley de Subcontratación y su Real Decreto de desarrollo, pero sobre todo se ha conseguido aunar al nivel nacional la voluntad de Administración, Patronal y Sindicatos de llevar a cabo en una sola dirección toda una serie de actuaciones dirigidas a la sensibilización social, sobre un problema que nos afecta a todos, la siniestralidad laboral, y reducir al máximo sus indeseadas consecuencias, mediante la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo.

También en esta legislatura ha sido atendida una de nuestras reivindicaciones más controvertidas, la imperante necesidad de perseguir con el máximo rigor y eficacia a quienes cometan delitos contra la seguridad y salud de los trabajadores/as. En este sentido, y al más alto nivel, se ha firmado el Protocolo marco de colaboración entre los distintos organismos de la administración general del estado, afectando a Jueces, Fiscales, Inspección de Trabajo, Policía Judicial, y con la colaboración de los agentes sociales con el fin de perseguir a quienes cometan los mencionados delitos. Por todo ello, en la actualidad nos encontramos con un marco jurídico, institucional y social, que nos hace ser optimistas en la consecución de nuestros principales objetivos, la sensibilización, y la disminución radical de la siniestralidad laboral.

Entre los aspectos más negativos, podemos destacar la mala gestión de la prevención en el seno de las empresas, donde están más preocupados por el cumplimiento documental que por la aplicación real de las medidas preventivas; “el negocio del siglo” que, a través de los SPA y las Sociedades de Prevención, las Mutuas, las entidades de formación, las auditoras de prevención, se ha producido alrededor de la prevención; la escasa y mal desarrollada formación a los trabajadores/as; la carencia de una vigilancia de la salud específica, las evaluaciones de riesgos incompletas y no adaptadas a los puesto de trabajo...

Tras la aparición de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, desde la UGT-Madrid, hemos ido viviendo como representantes de los trabajadores y trabajadoras madrileños la pasividad de la administración y



de los empresarios ante la lacra de la siniestralidad laboral, lo que nos ha obligado a llevar a cabo movilizaciones de todo tipo, desde manifestaciones a huelgas, y a convertirnos una vez más en los generadores de la puesta en marcha de acciones conjuntas dirigidas a luchar contra la siniestralidad, promoviendo planes directores, potenciando la mejora de la normativa, trasladando a la sociedad en su conjunto la necesidad de la implantación de la cultura preventiva, en definitiva, llevando a cabo una actividad sindical basada en la premisa de que “la salud es un bien esencial no negociable”.

Para UGT-Madrid, la lucha contra la siniestralidad laboral (contra los accidentes de trabajo y las enfermedades contraídas como consecuencia del mismo), es un objetivo prioritario, todos nuestros organismos están implicados y comprometidos con la prevención de riesgos laborales, potenciando la acción sindical en esta materia hacia todos los sectores y en todos los territorios que conforman la UGT-Madrid, ya que donde hay representación sindical hay mayor implantación de la prevención de riesgos laborales, y unas mejores condiciones de trabajo.

La existencia de Delegados/as de Prevención es “un auténtico seguro de vida”, pues en el efectivo ejercicio de sus competencias y facultades facilita la integración de la prevención en el sistema productivo de las empresas, convirtiendo los centros de trabajo en más seguros y saludables para el conjunto de trabajadores/as. Ahora se hace necesaria la implantación de la prevención de riesgos laborales en las microempresas, lo que favorecerá un mayor nivel de protección para la salud y seguridad de los trabajadores y trabajadoras de la Comunidad de Madrid.

Si bien es cierto que la lucha individual desde una de las partes implicadas sin la intervención del resto es infructuosa, desde la acción sindical se viene trabajando en la generación de una auténtica cultura de la prevención de riesgos laborales entre los ciudadanos en su conjunto, pero también entre las distintas fuerzas políticas y sociales. En este sentido, debemos considerar el desarrollo de los dos “Planes Directores” un buen instrumento, para acercar la Prevención de Riesgos Laborales a la sociedad y dar un pequeño paso hacia la posible solución de este grave drama social.



## Guía Básica del Delegado de Prevención en las Administraciones Públicas

Por todo lo anteriormente dicho, ante la lacra de la siniestralidad laboral, seguimos insistiendo en la necesidad de alcanzar acuerdos, en el caso de la Comunidad de Madrid, un III Plan Director, para el desarrollo de políticas consensuadas entre administración, patronal y sindicatos, de mayor duración, y evitar cualquier tipo de paralización de una actividad imprescindible para la mejora de la siniestralidad laboral y la implantación de la prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo.

**Secretaría de Salud Laboral y Medio Ambiente  
UGT-Madrid**



## INTRODUCCIÓN

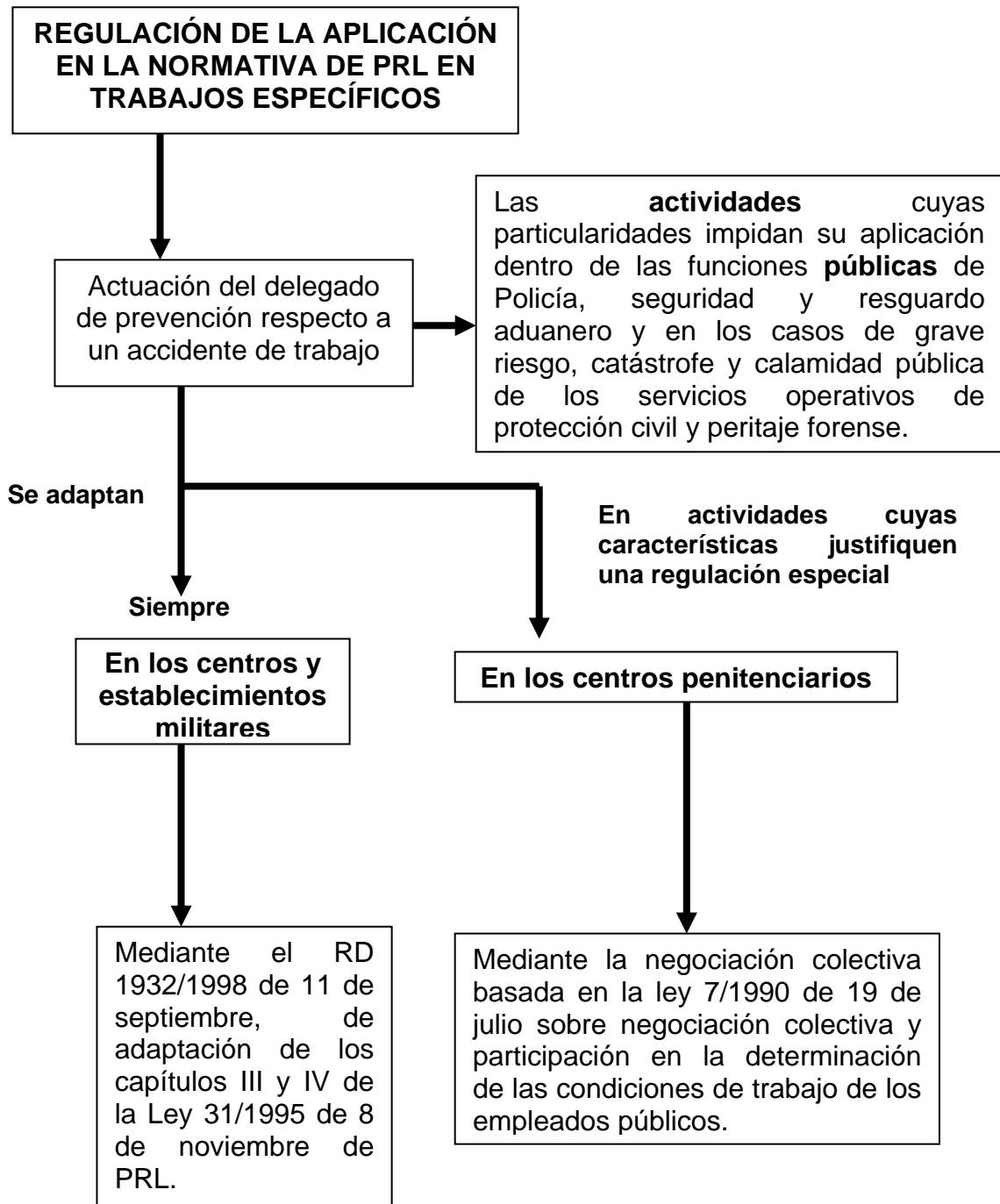
### ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Desde el punto de vista de la Prevención de Riesgos Laborales son organizaciones con un elevado grado de complejidad y diversidad. Donde podemos encontrar, desde personas que realizan trabajos “de oficina”, hasta los que realizan tareas que conllevan niveles elevados de riesgo, como pueden ser: barrenderos, jardineros, bomberos, policías locales o personal de sanidad.

Las Administraciones Públicas además disponen de capacidad para generar normas de aplicación de las leyes, circunstancia que las diferencia del resto de organizaciones, empresas y entidades.

Las **especificidades** que quedan fuera del ámbito de aplicación de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) son las siguientes:

- 1. Actividades públicas**
- 2. Establecimientos penitenciarios**
- 3. Centros y establecimientos militares.**





## ASPECTOS GENERALES

### NORMATIVA GENERAL APLICABLE

- **Constitución Española de 1978**
- **Ley 31/1995 de 8 de noviembre**, de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Ley 54/2003 de 12 de diciembre**, de Reforma del Marco Normativo de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Real Decreto Legislativo 1/ 1995 de 24 de marzo** por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- **Ley 14/6/2007** Estrategia Española de seguridad y Salud en el trabajo.
- **Ley 7/2007 de 12 de Abril** Estatuto Básico del Empleado Público
- **Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto** por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones del orden Social.
- **RD 39/1997 de 17 de enero**, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- **RD 707/ 2002 de 19 de julio** por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado. No aplicable al sector postal.
- **RD 171/2004 de 30 de enero** por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- **RD 604/2006 de 19 de mayo por el que se modifica el RD 39/1997 de 17 de enero** de los Servicios de Prevención.
- **RD 1299/2006 10 de noviembre**: enfermedades profesionales en el sistema de seguridad social y se establecen criterios para su notificación y registro.



## Los reglamentos

- # Por **RD 39/1997** de 17 de enero, se aprueba el primero de los reglamentos de desarrollo de la ley, el relativo a los **Servicios de Prevención**. Posteriormente se han publicado en el BOE:
- # **-RD 485/1997**, de 14 de abril (BOE del 23), sobre disposiciones mínimas en materia de **señalización de seguridad y salud en el trabajo**.
- # **RD 486/1997, de 14 de abril** (BOE del 23), que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los **lugares de trabajo**.
- # **-RD 487/1997, de 14 de abril** (BOE del 23), sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la **manipulación manual de cargas** que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores/as.
- # **-RD 4888/1997**, de 14 de abril (BOE del 23), sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen **pantallas de visualización**.
- # **-RD 664/1997**, de 12 de mayo (BOE del 24), sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a **agentes biológicos** durante el trabajo.
- # **-RD 665/1997**, de 12 de mayo (BOE del 24), sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a **agentes cancerígenos** durante el trabajo.
- # **-RD 773/1997** de 30 de mayo (BOE de 12 de junio), sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores **de equipos de protección individual**.
- # **-RD 1215/1997**, de 18 de julio (BOE de 7 de agosto), por el que establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la **utilización** por los trabajadores **de los equipos de trabajo**.
- # **-RD 216/1999**, de 5 de febrero (BOE de 24 de febrero), sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las **empresas de trabajo temporal**.
- # **-RD 374/2001**, de 6 de abril (BOE de 1 de mayo), sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los



riesgos relacionados con **los agentes químicos** durante el trabajo.

- # -**RD 614/2001**, de 8 de junio (BOE de 21 de junio); sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores **frente al riesgo eléctrico**.
- # -**RD 681/2003**, de 12 de junio (BOE del 18), sobre protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos los riesgos derivados **de atmósferas explosivas** en el lugar de trabajo.
- # -**RD 171/2004**, de 30 de enero (BOE del 31), por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de riesgos laborales, en materia de **coordinación de actividades** empresariales.

## DERECHOS Y DEBERES DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**Las Competencias para** los delegados/as de prevención (artículo 36 de la LPRL) son:

- a. **Colaborar** con la administración en la mejora **de la acción preventiva**.
- b. **Promover y fomentar** la **cooperación** de los empleados públicos en la ejecución de la normativa de PRL.
- c. Ser consultados por la Administración, con carácter previo a su ejecución (art. 33 de la LPRL)
- d. **Labor de vigilancia y control** sobre el cumplimiento de la normativa en PRL.

Estarán **facultados** para:

- a. Acompañar a los técnicos/as en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo a los inspectores de trabajo y seguridad social a las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo.
- b. Tener acceso, a la información y documentación, relativas a las condiciones de trabajo.



## Guía Básica del Delegado de Prevención en las Administraciones Públicas

- c. Ser informados por la Administración sobre los daños producidos en la salud de los empleados públicos.
- d. Recibir de la Administración las informaciones obtenidas por éste 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.
- e. Realizar visitas a los lugares de trabajo y ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- f. Recabar de la Administración la adopción de medidas de carácter preventivo.
- g. Proponer al Órgano de representación de los trabajadores/as la adopción del acuerdo de paralización de actividades

Los informes que deban emitir los delegados/as de prevención a este respecto deberán elaborarse en **un plazo de quince días**, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, la Administración podrá poner en práctica su decisión

La decisión negativa de la Administración a la adopción de las medidas propuestas **por el delegado/a de prevención deberá ser motivada.**

### NÚMERO DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

Se ajustará según la escala establecida (artículo 35.2 de la LPRL).

Se podrá pactar en Acuerdo o Convenio Colectivo, el elegir proporcionalmente entre funcionarios y laborales según el censo de los mismo en el organismo público donde se vayan a elegir.

De 50 a 100 empleados públicos:	2 delegados/as de prevención
De 101 a 500 empleados públicos:	3 delegados/as de prevención
De 501 a 1.000 empleados públicos:	4 delegados/as de prevención
De 1.001 a 2.000 empleados públicos:	5 delegados/as de prevención.
De 2.001 a 3.000 empleados públicos:	6 delegados/as de prevención.
De 3.001 a 4.000 empleados públicos:	7 delegados/as de prevención.



## GARANTÍAS Y SIGILO PROFESIONAL DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

En el Art.37 de la LPRL, y en el caso de las relaciones de carácter **administrativo** o estatutario del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en el artículo 10, párrafo segundo; y en el artículo 11 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### TIEMPO

**El tiempo utilizado** será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

**Tiempo de trabajo efectivo**, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la administración en materia de PRL, así como el destinado a las visitas previstas.

### FORMACIÓN

Se 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.

**Facilitada por la administración por sus propios medios o** mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El **tiempo** dedicado a su formación será considerado como **tiempo de trabajo** a todos los efectos.

El **coste** no podrá recaer en ningún **caso** sobre los delegados/as de prevención.



## SIGILO PROFESIONAL

Todo lo referente a los temas en que la administración señale expresamente el carácter reservado, aun después de expirar su mandato.

Sobre cualquier documento reservado entregado por la administración. No podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

## RESPONSABILIDADES DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

La responsabilidad, sea administrativa, civil o penal, surge cuando se incumple la obligación de hacer algo o de observar la diligencia debida.

La LPRL reconoce clara y específicamente la labor de los “representantes de los trabajadores/as” en materia de prevención, de vigilancia y control sobre la aplicación de la normativa en la empresa u organismo público.

La Ley también es clara sobre quien reside garantizar la salud: el “deudor de seguridad”; y la persona sobre la que recae la obligación de asegurar que el trabajo no perjudique la salud del empleado público o su seguridad: **es el empresario/a**, no el delegado/a de prevención, que como tal, no tiene obligaciones preventivas, **sino competencias y facultades**.

**No ejercitar un derecho  
O usar de forma defectuosa una facultad  
No genera responsabilidad legal.**

Por tanto, es un órgano individual que se integra dentro de la representación de los trabajadores/as, siendo sus funciones consultivas, receptor de información, vigilancia y control en materia preventiva.

### Clases de responsabilidades

**Responsabilidades administrativas:** impuestas por la autoridad laboral a propuesta de la inspección de trabajo y Seguridad Social. (Infracciones leves, graves o muy graves).

**Responsabilidades judiciales:** violación de preceptos contemplados en los códigos civil (responsabilidad civil) o penal (responsabilidad penal).



**Responsabilidades disciplinarias:** facultad de la administración para sancionar a los trabajadores/as por infringir preceptos recogidos en la Normativa sobre PRL

## RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

La LPRL presenta un único supuesto, que es el del art.21.4, sobre la paralización de actividad.

Tanto los trabajadores/as, como sus representantes pueden ser sancionados por el uso que hagan de ese derecho sólo si se prueba que obraron con mala fe o cometido negligencia grave.

Con ello se pretende facilitar un uso efectivo del derecho de paralización, impidiendo que una actuación desacertada pero llevada a cabo de buena fe sea sancionable. De mediar mala fe o negligencia grave, se cometería una infracción laboral, sancionable por la administración.

En ambos casos, si la actuación del delegado/a de prevención ha ocasionado un daño a la administración, ésta puede reclamar civilmente una indemnización de los daños y perjuicios que ha sufrido.

**EJEMPLO: *Un trabajador/a que sufre un accidente por incumplimiento de las medidas de seguridad y con la circunstancia de no haberse efectuado la evaluación de riesgos***

En este caso, la empresa u organismo público, en virtud de sus obligaciones es la responsable del accidente en sus diversas clases, y que el delegado/a de prevención puede exigir controlar el alcance de ese incumplimiento.

Pudiera plantearse que, en su caso el delegado/a de prevención pudo tener una actitud pasiva, por omitir expresamente la exigencia de pedir a la empresa u organismo público que adoptase las medidas preventivas, así como el cumplimiento de la normativa.

Por ello no le hace responsable de los daños sufridos por el empleado público accidentado:



## Guía Básica del Delegado de Prevención en las Administraciones Públicas

- No puede considerarse que haya relación de causalidad entre la omisión y actitud del delegado/a de prevención y el siniestro ocurrido.
- El delegado/a de prevención no está a la escala del poder empresarial y por lo tanto su conducta no incide ni afecta en la toma de decisiones de la administración.
- En el supuesto de que el empresario/a le hubiese consultado y el delegado/a de prevención hubiera omitido su consulta, no se le puede exigir responsabilidad por las mismas razones.

### **RECUERDA QUE:**

**La actuación de los delegados/as de prevención en su seno carece de relevancia a los efectos de la existencia de responsabilidad frente a la Administración o terceros.**

**La verdadera responsabilidad específica de un delegado/a de prevención es de carácter sindical, si no desempeña bien su papel, se le puede revocar de su cargo.**

**Esa responsabilidad solo la pueden exigir sus representados, es decir, los demás empleados públicos de La Administración Pública.**

## PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN EN MATERIA PREVENTIVA

### ELECCIÓN Y REGISTRO DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

#### DESIGNACIÓN

Son designados, en la actualidad, **por las organizaciones sindicales** con representación en los ámbitos de los órganos de representación del personal.

Deberá realizarse de entre:

- Aquellos Funcionarios o estatutarios que sean miembros de la Junta de Personal.
- Y entre los Representantes del Personal Laboral miembros del Comité de Empresa

*Podrán establecer, en los términos señalados en la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, **otros sistemas de designación** de los delegados/as de prevención y las competencias que esta Ley atribuye a éstos puedan ser ejercidas por órganos específicos.*

#### ELECCIÓN

Para formalizar el hecho de la elección de los delegado/a de prevención existe un acta (Ver modelo anexo) con seis hojas autocopiativas para los siguientes:

- Para la oficina pública de registro.
- Para la empresa.
- Para CC.OO.
- Para UGT.
- Para el interesado.
- Para la autoridad Laboral competente en cada CCAA.



## ELECCIÓN DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Tipo de empleado	Número de trabajadores/as	Número de delegados/as prevención	Electores y elegibles
Funcionarios O estatutario	Menos de 50	1 D.P.	El delegado/a se elegirá por y entre los funcionarios o estatutario
Laborales	Menos de 6	1 D.P.	El delegado/a se elegirá por y entre el personal laboral
	Hasta 30	1 D.P.	El delegado/a de prevención es el delegado/a de personal
	De 31 a 49	1 D.P.	El delegado/a de prevención se elegirá por y entre los delegados/as de personal
Laborales funcionarios o estatutarios	De 50 a 100	2 D.P.	Los delegados de prevención se elegirán separadamente en los ámbitos de representación del personal funcionario o estatutario (junta de personal) o del personal laboral (comité de empresa).  Los elegibles son:  - En el caso de funcionarios o estatutarios, son los funcionarios miembros de la junta de personal correspondiente.  - En los laborales, los miembros del comité de empresa o de los delegados sindicales.
	De 101 a 500	3 D.P.	
	De 501 a 1000	4 D.P.	
	De 1001 a 2000	5 D.P.	
	De 2001 a 3000	6 D.P.	
	De 3001 a 4000	7 D.P.	
	De 4001 en adelante	8 D.P.	





## COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**DEFINICIÓN:** El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinada a la consulta regular y periódica de las actuaciones de las Administraciones en PRL (art. 38 LPRL).

**CONSTITUCIÓN:** En todas las Administraciones o centros de trabajo que cuenten con 50 ó mas empleados. La constitución debería figurar en un acta.

**COMPOSICIÓN:** Los delegados/as de prevención, de una parte, y por la Administración y/o sus representantes en número igual al de los delegados/as de prevención de la otra.

**REUNIONES:** Participarán, con voz pero sin voto los delegados/as sindicales y los responsables técnicos/as de la prevención en la Administración. Se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:** El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento

Las Administraciones que cuenten con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud, podrán acordar con sus empleados públicos la creación de un Comité íter centros, con las funciones que el acuerdo le atribuya.

### **COMPETENCIAS:**

Reguladas en el artículo 39 de la LPRL:

1. Participar en la **elaboración, puesta en práctica y evaluación** de los **planes y programas de prevención de riesgos** en la administración.
2. Promover **iniciativas sobre métodos y procedimientos** para la efectiva prevención de los riesgos.



**FACULTADES:**

1. Conocer la **situación relativa a la PRL** en el centro de trabajo, realizando las visitas que estime oportunas.
2. Conocer todos los **documentos e informes** relativos a las condiciones de trabajo.
3. Conocer y analizar los **daños producidos en la salud** o en la integridad física de los empleados públicos.
4. Conocer e informar de la **memoria** y programación anual de los **servicios de prevención**.

***Además estarán facultados para todo lo que se regule a través de la negociación colectiva.***

## ACTUACIÓN DEL DELEGADO DE PREVENCIÓN

### **LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y SUS REPRESENTANTES**

#### **(DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN)**

- **CONTRIBUIR** : A LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA
- **COLABORAR**: EN LA **ADOPCIÓN** y **CUMPLIMIENTO** DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS A TRAVÉS DE LA **PARTICIPACIÓN** QUE SE RECONOCE A LOS MISMOS EN EL CAPÍTULO V DE LA LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

#### **LA PARTICIPACIÓN A LA QUE SE REFIERE EL CUADRO ANTERIOR INCLUYE:**

1. La consulta acerca de la implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales de las Administraciones Públicas.
2. La evaluación de riesgos.
3. Planificación y organización preventiva en su caso.
4. El acceso a la documentación correspondiente.
5. La auditoria en las Administraciones Públicas.

**En los términos señalados en los artículos 33 y 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.**



## EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### DEFINICIÓN

Un plan de prevención de riesgos laborales es un documento, debidamente autorizado y establece .Formaliza la política de prevención de una empresa, recoge la normativa, la reglamentación y los procedimientos operativos, definiendo los objetivos de la prevención y la asignación de responsabilidades y funciones a los distintos niveles jerárquicos de la administración en lo que se refiere a la prevención de riesgos laborales.

### CONTENIDO DE LA PREVENCIÓN

\*La estructura organizativa, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para llevar a cabo la política de prevención de las Administraciones Públicas.

\*La documentación necesaria, en forma de procedimientos e instrucciones aplicables.

\*La implantación de dichos procedimientos e instrucciones en la administración, teniendo en cuenta la existencia de las normas existentes y de obligado cumplimiento.

### IMPORTANCIA DEL PLAN DE PREVENCIÓN

Es uno de los documentos que debe conocer el delegado/a de prevención dentro de sus facultades, como dicta el artículo 36 de la LPRL

### FASES DEL PLAN DE PREVENCIÓN

1. Adopción de **una política de prevención**
2. Fijar unos **objetivos específicos, variables** en función **de** la situación real de cada administración.
3. **Diseño de la organización preventiva:** relación breve de **funciones y responsabilidades** de mandos y empleados públicos.
4. Establecer **circuitos de comunicación:** debe llegar **a todos** los empleados públicos, y en especial a las figuras específicas del



ámbito preventivo, como es el caso de los delegados/as de prevención y Comités de Seguridad y Salud.

5. Revisión y actualización, en un plazo no superior a doce meses.

El plan de prevención de riesgos laborales debe de ser aprobado por el organismo competente en cada Administración Pública, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos y conocido por todos los empleados públicos.

## EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

Los delegados/as de **prevención deben:**

1. **Ser consultados** en todo lo relativo a la evaluación de riesgos y en especial, cuando se emplee una metodología de valoración de los riesgos que no se encuentre avalada por la legislación vigente
2. **Estar presentes** en la toma de datos (Artículo 36.2 a) de la LPRL). Si no se consulta el procedimiento de evaluación o no se permite la asistencia de los delegados/as a la evaluación, se puede conseguir obligar a repetirla.
3. Los técnicos/as deben tener en cuenta **la información** recibida de los empleados públicos

## ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN.

**a) Instar a que se realice la evaluación o pedir copia si se ha hecho, y no disponemos de ella.**

1. **Comprobar** que se ha realizado la evaluación de riesgos, y si se ha hecho contando con el personal.
2. **Asegurarnos** que tenemos copia de la evaluación de riesgos, o de evaluación anteriores.  
Un ejemplo adaptado del contenido de un escrito para pedir la evaluación y el plan de prevención, sería el incluido en la página siguiente.
3. **Revisar** cómo está hecha.



## Guía Básica del Delegado de Prevención en las Administraciones Públicas

En el caso que consigamos un compromiso para la evaluación de riesgos, éste estará cerrado cuando recibamos una comunicación (habitualmente por escrito) citándonos en un día determinado, en un lugar concreto para la toma de datos, por parte del o de los técnicos/as de prevención a los que se **encargue la realización de la evaluación.**

### **b) Responder a consultas de la administración, en relación con la evaluación de riesgos y la metodología a emplear para realizarla.**

Consiste en responder a una consulta por parte de la empresa o administración en relación con el procedimiento propuesto para realizar la evaluación, aunque lo normal que se trate de seguir métodos lo más uniformes posibles.

Cuando recibimos una consulta de este tipo, además de realizar una lectura comprensiva de lo que nos dicen, es aconsejable buscar consejo en los compañeros/as de la federación que dispongan de un mayor nivel de formación, como técnicos/as de prevención, dado que puede tratarse de aspectos relativamente complejos.

### **c) Toma de datos.**

Una buena preparación por parte del delegado/a de prevención de la visita, facilitará el que se incluyan las opiniones y preocupaciones de los empleados públicos en la evaluación de riesgos.

La estrategia sindical deberá incidir en que el delegado/a de prevención, rescatará la información sobre los aspectos específicos relacionados con su actividad o función así como la utilización de sus equipos de trabajo al objetivo de tener conocimiento tanto específico como general de las diferentes actividades.

Es importante tomar nota de todas las reclamaciones, quejas y opiniones recibidas por los empleados públicos.



## ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VISITA DE TOMA DE DATOS

1. **Anotar el nombre de las personas que intervienen** con la finalidad de poder comprobar, que los firmantes del documento de evaluación son las personas que tomaron los datos, o que se haga referencia a ellos en el texto en que se describan los pasos **seguidos para hacer la evaluación.**
2. El técnico/a nos debería explicar brevemente lo que va a hacer, los lugares por los que va a ir pasando y los peligros que piensa evaluar.
3. El delegado/a de prevención podrá poner de manifiesto circunstancias y operaciones que deberían evaluar.
4. Se debe intentar que no se pase nada por alto.
5. Debemos ir pidiendo explicaciones sobre todo el proceso y comprobando distintos aspectos, tomando notas que posteriormente podremos contrastar con el informe de la evaluación en caso de que cualquier cosa nos parezca raro.

A/A NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_

Por la presente, los representantes de los trabajadores/as solicitan a la empresa, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art.36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el acceso a la información relativa a:

Con el fin de poder cumplir con las funciones encomendadas a los Delegados de Prevención. La información recibida será tratada con la adecuada confidencialidad y sigilo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

Recibí:

Fecha:



## PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

El delegado/a de prevención debe tener siempre en cuenta que la planificación y organización de la actividad:

***“Es la organización de los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.”***

Un esquema de la organización de la actividad preventiva se incluye en la página siguiente.

## ACCESO DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN A LA DOCUMENTACIÓN EN PRL

Los delegados/as de prevención cuentan, entre sus facultades, con la de tener **acceso a la información** y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

La **información está sujeta a limitaciones** y sólo pueda ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad. Concretamente el derecho de los trabajadores/as de recibir determinada información trasciende a:

- Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores/as en el trabajo.
- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados.
- El plan de prevención de riesgos laborales.
- La evaluación de riesgos, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo.
- Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado incapacidad temporal superior a un día al trabajador/a.

La normativa internacional apoya este derecho, ya que el artículo 19 del **Convenio 155 de la OIT** obliga a adoptar las disposiciones para que los delegados/as de prevención reciban información adecuada acerca de las

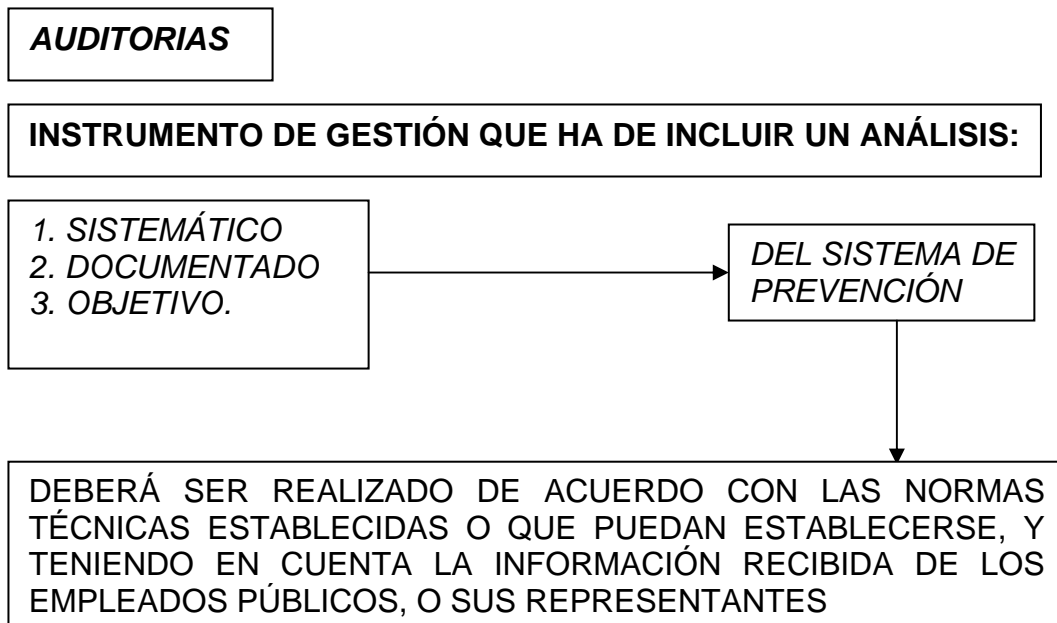
medidas tomadas para garantizar la seguridad, la salud, y puedan consultar a sus organizaciones representativas.

A través de la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, se crean unos **criterios técnicos/as sobre el derecho de los delegados/as de prevención al acceso a la documentación preventiva**, que podréis visualizar en la página Web del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

## LA AUDITORIA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

### DEFINICIÓN

Según el RD 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, así como el 604/2006 de 19 de mayo que modifica al anterior, se define la auditoria como:





### **OBJETIVOS:**

1. Comprobar cómo se ha realizado la evaluación inicial y periódica de los riesgos, analizar sus resultados y verificarlos, en caso de duda.
2. Comprobar que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa general, y normativa sobre riesgos específicos.
3. Analizar la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades preventivas y los recursos de que disponen las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta el modo en el que están organizados.
4. Valorar la integración de la prevención en el sistema general de gestión.

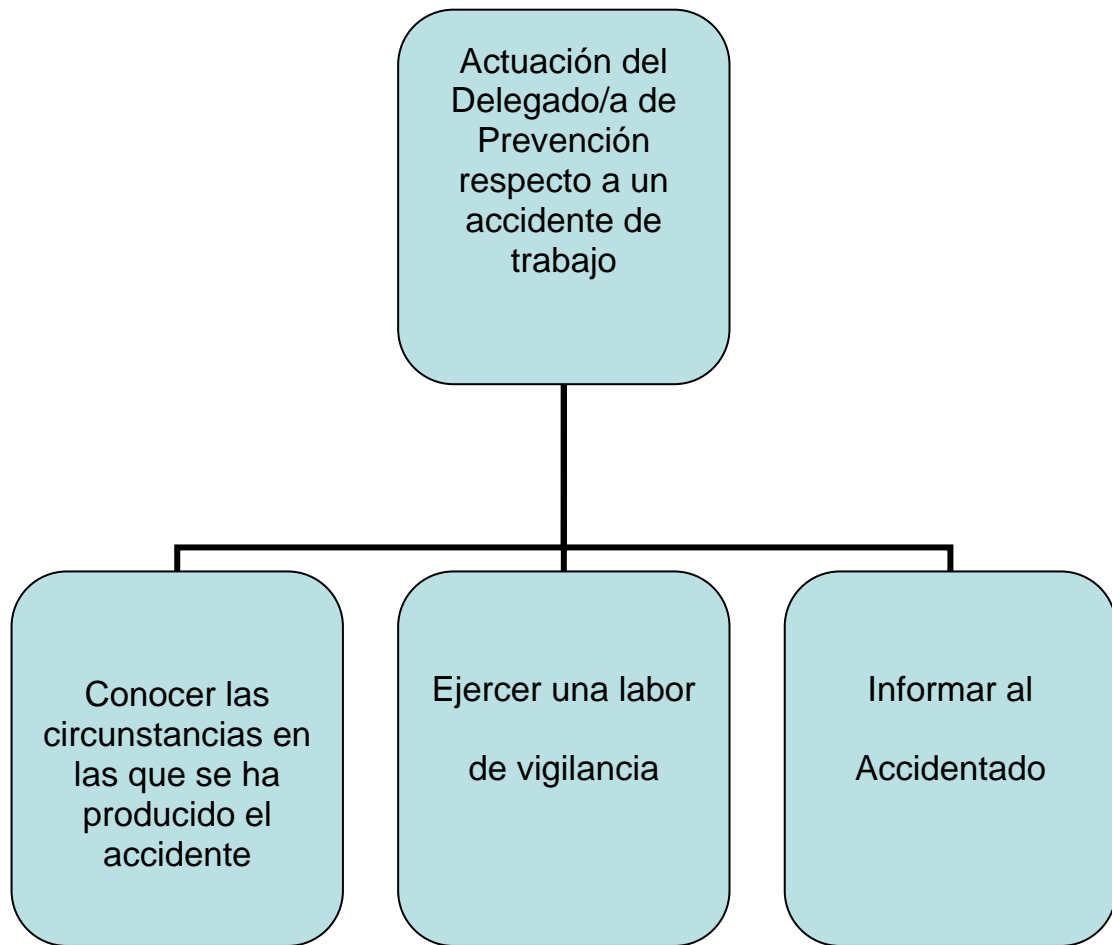
### **CONTENIDO MÍNIMO EN LAS AUDITORIAS**

1. **Objetivo.**
2. **Alcance.**
3. **El equipo de personas** que han participado en el desarrollo de la auditoría.
4. **Documentos de referencia.**
5. **Realización de la auditoría.** Expresando, de forma estándar, la opinión profesional sobre el estado de la entidad en materia de prevención.

### **ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO**

Uno de los mayores problemas a los que puede enfrentarse un delegado/a de prevención es que se produzca un accidente de trabajo en su centro de trabajo, cuando éste revierte una cierta gravedad.

## ACTUACIÓN DEL DELEGADO/A ANTE UN ACCIDENTE LABORAL





### **Investigación del accidente - Notificación del accidente**

1. Conocer cómo se ha producido el accidente con la finalidad de poder entender y analizar razonadamente el contenido del informe, comprobando si lo que en él se dice concuerda con lo que hemos visto y oído.
2. Debe instarse a la dirección del centro, con la finalidad de que promueva la realización de dicha investigación, recordándole su obligatoriedad, especialmente en el caso de los accidentes graves o muy graves.

El derecho del delegado/a de prevención se ve complementado por el derecho del Comité de Seguridad y Salud a valorar las causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

También está obligado a comunicar que se ha producido el accidente mediante el “parte de accidente de trabajo” del que debe entregar copia al trabajador/a accidentado (apartado 2 del artículo 1 de la Orden de 16 de diciembre de 1987 por la que se establecen modelos para notificación de accidentes y dicta instrucciones para su cumplimentación y tramitación).

Los documentos que la administración está obligada a notificar son los siguientes:

1. Parte de accidente de trabajo
2. Relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica
3. Relación de altas o fallecimientos de accidentados

### **PARA INFORMAR ADECUADAMENTE AL TRABAJADOR/A ACCIDENTADO DEBEMOS:**

- a) Darle a conocer que debe generarse un parte de accidente de trabajo para que sea considerado de esta forma.
- b) Recomendar en casos de accidente que no causan baja laboral su comunicación al organismo, con la finalidad de que quede registrado para que sea tenido en cuenta en caso de que posteriormente se produjesen secuelas (caso que debe tenerse en cuenta en el sector de la sanidad en situaciones que hayan provocado un posible contagio).

## Normativa Relacionada

**Orden de 16 de diciembre de 1987:** estableció nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y reguló el procedimiento para su cumplimentación y tramitación.

**Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre de 2002,** por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.

**RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2002,** de la Subsecretaría, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delta) que posibilita la transmisión por procedimiento electrónico de los nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo, aprobados por la Orden *TAS/2926/2002*, de 19 de noviembre.

## EL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN FRENTE A LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.

Se deben de investigar:

- Todos los **accidentes mortales**, por:
  - Consecuencias que ha tenido.
  - Repercusiones legales que pudieran llegar a tener.
  - Efecto psicológico que produce en algunos estamentos de la Administración Pública.
- Todos los **accidentes graves**, por los mismos motivos que los mortales.
- Todos los **accidentes leves o blancos**, que se den con elevada frecuencia, que puedan llegar a producir lesiones de mayor gravedad.



## **FASES DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES LABORALES**

### **1. TOMA DE DATOS**

Reconstrucción en el lugar de los hechos, de las circunstancias existentes en los momentos anteriores a que ocurra el accidente, que dieron lugar a que éste ocurriera, y los hechos que dieron lugar a los mismos. Es importante que se haga antes de que cambien las condiciones del lugar o los testigos puedan olvidar detalles importantes, se debe recabar todos los datos que nos defina al accidente.

Se debe considerar hechos reales, no hacer interpretaciones ni juicios de valor.

Los datos se suelen obtener de la Administración, los testigos del hecho o de la observación del lugar en que ocurrió el accidente.

### **2. ANÁLISIS DE LOS DATOS**

Estos deben de ser ordenados y analizados, determinándose hasta que punto, cada información obtenida es fiable y guarda relación con el resto de las disponibles.

### **3. ELABORACIÓN DEL INFORME PARA LA INSPECCIÓN**

Una vez realizada la investigación del accidente, se elabora el informe para la inspección de trabajo. No existe un modelo a nivel preventivo, éste se ajustara en función del tipo de Administración Pública de que se trate, su organización, etc.

## **ACTUACIÓN EN CASO DE RIESGO GRAVE E INMINENTE**

### **DEFINICIÓN**

Aquel pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores/as y que se materialice en un futuro inmediato. Se incluyen los riesgos por agentes **físicos, químicos o biológicos**, en los que el daño al trabajador/a suele producirse de forma paulatina.

## DEFINICIÓN DE RIESGO LABORAL

Posibilidad de que un trabajador/a sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la **probabilidad** de que se produzca el daño y la **severidad** del mismo, además de los siguientes factores:

1. **Medios o medidas de protección existentes**
2. **Las condiciones particulares del empleado público**

Las **obligaciones que** la administración tiene con **respecto a** los empleados públicos en caso de que exista una **situación de riesgo grave e inminente** (art. 21.1 de la LPRL) son:

**2.1. Informar** lo antes posible a todos los empleados públicos afectados acerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas adoptadas.

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

3. **Disponer de lo necesario para que el trabajador/a cuente con los conocimientos y medios técnicos para adoptar las medidas necesarias y evitar las consecuencias de dicho peligro.**

Es importante que los representantes de los empleados públicos, insten a la administración, en su caso, el responsable del centro o lugar de trabajo, para que adopte las medidas necesarias.

Si no se adoptan esas medidas los representantes legales de los empleados públicos, podrán paralizar el trabajo, teniendo en cuenta que:

- El acuerdo de los representantes de los empleados públicos para la paralización ha de ser por mayoría.



## Guía Básica del Delegado de Prevención en las Administraciones Públicas

- El acuerdo ha de ser notificado de modo inmediato a la Administración, en su caso el responsable del centro o lugar de trabajo.
- La autoridad laboral ratificara o anulara la decisión en un plazo de 24 horas desde la recepción del acuerdo.
- El acuerdo podrá ser adoptado por decisión mayoritaria de los delegados/as de prevención cuando no resulte posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación personal.
- El empleado público tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida y salud.
- Los empleados públicos o sus representantes no podrán sufrir perjuicios algunos derivados de la adopción de las medidas a que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

En centros y establecimientos militares existe una regulación especial, por la peculiaridad del centro de trabajo. La competencia de interrumpir y abandonar el centro de trabajo al personal civil sin hacer referencia a los representantes de los trabajadores/as. El personal civil tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o salud, poniéndolo en conocimiento inmediato de su superior jerárquico.

En los establecimientos penitenciarios, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales indica que se adaptarán a la presente Ley aquellas actividades cuyas características justifiquen una regulación especial, pero al día de la fecha aún no se ha producido regulación especial alguna.

### **NORMATIVA RELACIONADA**

***Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales (art. 4.2, Art. 4.4, art. 21)***

***Real Decreto 1932/1998, de 11 de septiembre, de adaptación de los capítulos III y de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, al ámbito de los centros y establecimientos militares (art. 2)***



## VIGILANCIA DE LAS CONDICIONES EN MATERIA DE PRL

### **FUNCIONES:**

Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de PRL (art.36 de la LPRL).

Deberá, mediante un sistema de control reactivo y activo:

- Estar atentos a cualquier cosa que pueda indicar que hay un problema.
- Revisar los lugares de trabajo para encontrar los problemas que existen.

**Ejemplo de control activo:** realización de visitas a las distintas áreas de trabajo de nuestro centro con la finalidad de detectar cambios sustanciales que motiven la revisión de la evaluación de riesgos, para pedir que se haga.

**Ejemplo de control reactivo:** estar atento a que se produzcan accidentes para poder conocer los hechos que los han motivado lo antes y mejor posible.

### **PASOS PARA LA VIGILANCIA DE LAS CONDICIONES EN MATERIA DE PRL**

- Obtener la **evaluación de riesgos laborales** y si no existe instar su realización. Comprobar los aspectos desarrollados en el punto de la evaluación de riesgos.
- Obtener el **plan de de prevención** y participar en su elaboración.
- Revisar que incluye la totalidad de las medidas preventivas que se recomendaron en la evaluación.
- **Verificar que se van implantado las medidas** contemplada en el plan en forma y tiempo indicados.
- **Comprobar que el plan de prevención** va siendo modificado conforme se producen cambios en las condiciones de trabajo o se detectan circunstancias no previstas en él. Realizar visitas para comprobar que efectivamente se llevan a cabo estos cambios.



## RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN MATERIA DE PRL Y DENUNCIA A LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

### Pasos a seguir en caso de conflicto

#### DEFINICIÓN DE CONFLICTO:

Cuando aparecen circunstancias ante las que consideramos necesario que se realice una acción o corrección por parte de una administración y nuestras peticiones no son atendidas.

#### PASOS A SEGUIR UNA VEZ QUE APARECE EL CONFLICTO:

1. Informarnos sobre las bases técnicas y legales que nos puedan asesorar para realizar nuestra petición. La información:
  - **Técnica:** Conocer el nivel de riesgo derivado de esta problemática, factores que influyen o condicionan en el nivel del riesgo y las medidas preventivas.
  - **Legal:** conocimiento de la normativa
2. Encontrar una actuación común mediante el diálogo.
3. Comunicar la situación que motiva el conflicto por escrito.

Este debe ser **registrado y entregado** por vía reglamentaria de forma que quede en nuestro poder copia que pueda servir como prueba de que la hemos entregado y en que fecha.

*Conservar estos escritos en el caso de las Administraciones Públicas, es imprescindible para recurrir a La Inspección de Trabajo y Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del art. 3 del Real Decreto 707/2002, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado,*



4. **Recurrir al apoyo de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.** (art.40 LPRL).

Para las Administraciones Públicas, se emplea una metodología **especial de actuación, que se inicia con la entrega de una petición de actuación por parte de los representantes de los trabajadores/as.** Esta debe incluir relación de actuaciones realizadas sobre la cuestión, por los delegados/as de prevención, ante la jefatura del centro administrativo de que se trate, así como, en su caso, informe del Comité de Seguridad y Salud correspondiente. Tras la aprobación del Jefe de la Inspección correspondiente se realizará la inspección.

5. Usar la **vía penal** Es el último nivel de actuación posible y consiste en la **interposición de una denuncia por la vía penal**, bien de forma directa, bien a través de la fiscalía. El Código Penal recoge los delitos de riesgo en los Art. 316, Art. 317 y Art. 318. También incluye articulado relativo al homicidio por imprudencia. Supone la aplicación de sanciones de privación de libertad, cierre, inhabilitación, etc.

Los responsables son el empresario/a y en ocasiones los mandos directos.



## Guía Básica del Delegado de Prevención en las Administraciones Públicas

Artículo 316: los que con infracción de las normas de prevención de riesgos laborales y estando legalmente obligados, no faciliten los medios necesarios para que los trabajadores/as desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas, de forma que pongan así en peligro grave su vida, su salud o integridad física, serán castigados con las penas de prisión de seis meses a tres años y multa de seis a doce meses.

Artículo 317: cuando el delito a que se refiere el artículo anterior se cometa por imprudencia grave, será castigado con la pena inferior en grado.

Artículo 318: Cuando los hechos previstos en los artículos de este título se atribuirán a personas jurídicas, se impondrá la pena señalada de los administradores o encargados del servicio que hayan sido responsables de los mismos y quienes, conociéndolos y pudiendo remediarlo, no hubieran adoptado medidas para ello. En estos supuestos la autoridad judicial podrá decretar, además alguna o algunas de las medidas previstas en el artículo 129 de este código.

### **ESCRITO DE DENUNCIA CONSTA:**

1. Datos de identificación personal del denunciante y su firma.
2. Los hechos presuntamente constituido de infracción, fecha y lugar de su acaecimiento.
3. Identificación de los presuntamente responsables y demás circunstancias relevantes.

### **LAS SIGUIENTES DENUNCIAS NO SE TRAMITARAN:**

1. Anónimas.
2. Las que se refieran a materias cuya vigilancias no corresponde a La Inspección de trabajo.
3. Las que carezcan de fundamento o resulten inteligible.
4. Las que coinciden con asuntos que conozcan un órgano jurisdiccional.

Guía Básica del Delegado de Prevención  
en las Administraciones Públicas



El procedimiento, salvo en el caso del personal civil del Ministerio de Defensa se inicia presentando un escrito en la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de la provincia correspondiente.





## **PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN EN LOS ÁMBITOS ESPECÍFICOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

### **ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO NORMATIVA APLICABLE ESPECÍFICA**

La regulación de distintos aspectos relativos a la aplicación de La Ley de Prevención de Riesgos Laborales que existe en el ámbito de La Administración General del Estado se concreta en las siguientes normas:

- ▄ **RD 1488/1 998, de 10 de julio**, de Adaptación de La Legislación de Prevención de Riesgos Laborales a La Administración General del Estado.
- ▄ **RD 464/2003, de 25 de abril**, por el que se modifica el RD 707/2002, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre el Procedimiento Administrativo Especial de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y para la imposición de Medidas Correctoras de Incumplimientos en Materia de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la Administración General del Estado.
- ▄ **Resolución de 23 de julio de 1998**, de La Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se ordena la publicación del acuerdo del Consejo de Ministro de 10 de julio de 1998, por el que se aprueba el acuerdo administración-sindicatos de adaptación de La Legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.
- ▄ **Resolución de 15 de noviembre de 2002**, de Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se ordena la publicación del acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el acuerdo Administración-Sindicatos para el periodo 2003-2004, para la Modernización y Mejora de la Administración Pública.
- ▄ **Instrucción de 26 de febrero de 1996**, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para la aplicación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en la Administración del Estado.
- ▄ **II Convenio Único para el Personal Laboral de la AGE** (Firmado 12/09/2006) y publicado en BOE 14/10/2006. Capítulo XII: Salud Laboral y Acción Social, donde se establece como principios generales



## Guía Básica del Delegado de Prevención en las Administraciones Públicas

que los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo.

- ✦ **RD 1932/1998, de 11 de septiembre, de** adaptación de los capítulos III y de la ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales al ámbito de los Centros y Establecimientos Militares (BOE 18/9/1998).

### **ELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y REGISTRO DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN**

Según la resolución de 23 de Julio de 1.998, de adaptación de la legislación de PRL en AGE, los delegados/as de prevención:

**-Serán designados por los representantes del personal con presencia en los ámbitos de los órganos de representación**  
**-Y elegidos entre:**

- 1.-Funcionarios**  
Miembros de la Junta de Personal, por un lado:  
Representantes del Personal Laboral miembros del Comité de Empresa  
O Delegados/as de Personal
- 2.-Delegados/as sindical.**
- 3.-Otros empleados públicos**

#### **ELECCIÓN:**

- Se elegirán en todo caso en este orden, y solo cuando el número de representantes en los órganos unitarios, o de delegados/as sindicales sea insuficiente se podrá designar a otro empleado público como delegado/a de prevención.
- Se realizará mediante votación en el seno del órgano que los elija (el Comité de Empresa o la Junta de Personal) de la que se deberá formalizar acta.
- Se realizará de acuerdo con los criterios que cada órgano unitario determine, que tratarán de garantizar la presencia de delegados/as de prevención de las organizaciones sindicales con representación en dichos órganos.

## REGISTROS:

El **acta de elección** se entregará en la Delegación Provincial correspondiente en esta materia y en la subdelegación de gobierno.

## NÚMERO DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

- # Se ajustará según la escala establecida (artículo 35.2 de la LPRL).
- # Se podrá pactar en Acuerdo o Convenio Colectivo, el elegir proporcionalmente entre funcionarios y laborales según el censo de los mismo en el organismo público donde se vayan a elegir.

## FORMACIÓN

- Se proporcionarán los **medios y formación** en materia preventiva que **resulten necesarios para** el ejercicio de sus funciones, por sus propios medios o mediante concierto con organismos.
- **El tiempo dedicado** será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos.

## CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD.

### DEFINICIÓN

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 Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

### CONSTITUCIÓN

Según la Resolución de 23 de julio de 1998, en cada provincia se **constituirá un comité de Seguridad y Salud por cada departamento y organismo público.**

Estará constituido por los delegados/as de prevención designados en dicho departamento u organismo por el organismo unitario



## Guía Básica del Delegado de Prevención en las Administraciones Públicas

correspondiente, y por representantes de la administración en un número no superior al de delegados/as de prevención.

En aquellas provincias en que **existan edificios de servicios múltiples** podrá constituirse un único Comité de Seguridad y Salud por edificio.

### COMPOSICIÓN

Serán representantes en el comité de Seguridad y Salud la totalidad de delegados/as de prevención representantes de los empleados públicos (funcionarios y laboral) existente en el ámbito de representación correspondiente.

### REUNIONES

- Participaran, con voz pero sin votos, los delegados/as Sindicales y los responsables técnicos/as de la prevención en la administración que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior.
- Se reunirá trimestralmente y siempre que lo soliciten algunas de las representaciones.
- Cuando varias administraciones desarrollen actividades simultáneamente en un mismo edificio, se podrá acordar la realización de reuniones de los Comités de Seguridad y Salud.

### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento (una propuesta de Modelo de Funcionamiento Interno de los Comités de Seguridad y Salud lo podéis encontrar en la página Web de FSP UGT-Madrid, Salud Laboral).

### COMPETENCIAS

Serán las establecidas en el artículo 39 de la LPRL:

- ▣ Participar en la **elaboración, puesta en práctica y evaluación** de los planes y programas de prevención de riesgos en las Administraciones Públicas.



- Promover iniciativas sobre **métodos y procedimientos para la** efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la administración la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

## FACULTADES

- **Conocer** directamente la **situación relativa a la prevención de** riesgos en el centro de trabajo.
- **Conocer** cuántos **documentos e informes** relativos a las condiciones de trabajo es necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- **Conocer y analizar** los **daños producidos en la** salud o en la integridad física de los trabajadores/as.
- **Conocer e informar** la memoria y programación anual de los servicios de prevención

## SECTOR POSTAL

### NORMATIVA APLICABLE ESPECÍFICA

**La Sociedad Anónima Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima**, se crea en el año 2001, como consecuencia de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social. La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., regula la PRL a través de los dos documentos que rigen las condiciones de los dos colectivos de trabajadores/as:

- **II Convenio Colectivo de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A.**
- **Estatuto de Personal Funcionario de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A.**

Existe un **Acuerdo General para la Nueva Regulación Interna de los Recursos Humanos de Correos, la Consolidación de Empleo, el Desarrollo Profesional** y diciembre de 2002.

**Art.89** .Corresponde a la **Dirección de la Sociedad Estatal** la gestión de la PRL a través de toda la línea jerárquica descendente de mando, con



## Guía Básica del Delegado de Prevención en las Administraciones Públicas

responsabilidad en la planificación y el cumplimiento de las acciones preventivas, y el asesoramiento y la colaboración del Servicio de PRL.

La política en materia de PRL de Correos tiene como objeto la promoción y la mejora de las condiciones de trabajo, dirigida a elevar el nivel de protección de la Seguridad y Salud laboral de los trabajadores/as en el desempeño de sus funciones, a través del desarrollo de una gestión integrada de la Prevención en la actividad de la empresa. Esta política preventiva forma parte de las funciones de todos y cada uno de los trabajadores/as que integran la empresa.

**Art.91.**Corresponde a la Dirección de la empresa la gestión de la PRL a través de toda la línea jerárquica descendente de mando, con responsabilidad en la planificación y el cumplimiento de Las acciones preventivas y el asesoramiento y la colaboración del servicio de PRL.

La seguridad y la salud requieren la colaboración activa de todo el personal de Correos mediante:

- ❑ La formación adecuada para desarrollar sus tareas.
- ❑ La participación e información a través de las organizaciones sindicales.

### **ELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y REGISTRO DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN**

Los delegados/as de prevención son los representantes del personal con funciones específicas en materia de PRL de conformidad a la normativa vigente.

## ELECCIÓN

La elección de los Delegados de Prevención se realizará según la siguiente escala y de acuerdo a los criterios que se establecen a continuación:

Hasta 49 trabajadores	1 Delegado de Prevención	1 ó 3 Delegados de Personal
De 50 a 100 trabajadores	2 Delegados de Prevención	5 miembros Comité de Empresa
De 101 a 500 trabajadores	3 Delegados de Prevención	9 ó 13 miembros del Comité de Empresa
De 501 a 1000 trabajadores	4 Delegados de Prevención	17 ó 21 miembros del Comité de Empresa
De 1001 a 2000 trabajadores	5 Delegados de Prevención	23 miembros del Comité de Empresa
De 2001 a 3000 trabajadores	6 Delegados de Prevención	25 miembros del Comité de Empresa
De 3001 a 4000 trabajadores	7 Delegados de Prevención	27 miembros del Comité de Empresa
De 4001 en adelante	8 Delegados de Prevención	29 hasta 75 miembros del Comité de Empresa



## **DESIGNACIÓN**

Según el Protocolo V del Acuerdo General de 16 de diciembre de 2002, deberán:

- Realizarse de entre, por una parte aquellos Funcionarios que sean miembros de la Junta de Personal correspondiente a su ámbito de representación.
- Y, por otra, entre los representantes del personal que sean miembros del Comité
- O entre los delegados/as Sindicales, designados conforme a la organización interna de cada sindicato.

## **COMPETENCIAS Y FACULTADES, GARANTÍAS Y DEBERES**

Las establecidas en la LPRL y normativa complementaria o que la sustituya, así como en los reglamentos que la desarrollan.

Entre las facultades podemos señalar:

Realizar visitas a los lugares de trabajo y ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.

## **FORMACIÓN**

- La sociedad estatal deberá proporcionar a los delegados/as de prevención de riesgos laborales la formación en materia preventiva que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- Deberán acreditar su participación y asistencia a las acciones formativas que les imparta la empresa y el tiempo que a ello dediquen será considerado como tiempo de trabajo efectivo. (Art.97; II Convenio Colectivo).
- Deberán acreditarse como tales cuando así se les solicite por parte de los representantes de la Sociedad Estatal o por los propios trabajadores/as.



## REGISTRO

Se presentará en cada **Dirección territorial**, trasladando copia a la Comisión Estatal de Seguridad y Salud.

**Deberá** registrarse además, en la Autoridad Laboral Competente

No tenemos que olvidar:

El **derecho a ser** informados de todos los riesgos específicos que afecten a nuestro puesto de trabajo y del centro donde prestamos servicios. Así como de las **medidas de protección y prevención aplicables** a dichos riesgos.

## CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

### CONSTITUCIÓN

Se constituirá **un comité provincial de seguridad y salud** en el ámbito correspondiente a cada **jefatura provincial** (Según el artículo 96 del II. Convenio Colectivo de la sociedad estatal correos y telégrafos).

### COMPOSICIÓN

La **representación será conjunta** para el personal funcionario y laboral en materia preventiva que en ese ámbito, con la misma proporcionalidad conforme a los resultados del último proceso electoral sindical, actualizándose en cada proceso electoral

El Comité Provincial de Seguridad y Salud **representará a todo el** bajo efectivo. (**Art. 97; II Convenio personal**, y estará compuesto, paritariamente, por representantes de Correos y Telégrafos en el ámbito provincial y por los delegados/as de prevención designados en el citado ámbito, de acuerdo con la escala establecida en la LPRL.



## **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO**

Adaptará sus propias normas de funcionamiento interno. (Una propuesta de Modelo de Funcionamiento Interno de los Comités de Seguridad y Salud lo podéis encontrar en la página Web de FSP UGT- Madrid, Salud Laboral).

## **COMITÉ ESTATAL DE SEGURIDAD Y SALUD**

En el ámbito de la Sociedad Estatal Correos y telégrafos, existe un órgano central de participación en materia de seguridad y salud laboral, la Comisión Estatal de Salud Laboral.

La representación en esta comisión será conjunta para el personal funcionario y laboral; estará compuesta paritariamente conforme a lo establecido en el RD 1488/98, de 10 de julio, de adaptación de la LPRL a AGE, y se regirá en su funcionamiento por las normas que ésta apruebe.

Su función fundamental es conocer cuantas cuestiones le sean remitidas por los comités Provinciales de Seguridad, es decir, tiene una función de coordinación ínter territorial.

Los miembros del comité podrán visitar los centros de trabajo de Correos y telégrafos de su provincia que consideren oportunos, para conocer la situación relativa a la prevención de riesgos laborales, durante las horas de servicio y previa comunicación a la Dirección Territorial, según el plan pactado en el seno del Comité, que designará en cada caso una delegación.

Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los centros, acompañándola durante las mismas y formulando las observaciones que estime oportunas. A dichos efectos el Comité de Seguridad y Salud designará en cada caso una delegación.

En cada provincia existen Comités de Seguridad y Salud, constituidos conforme a la ley de PRL, pero cuyo funcionamiento sólo tiene potestades de consulta y casi de “mediación”.



La comisión Estatal de Salud Laboral es la que tiene residenciadas todas las potestades que en materia de seguridad y salud en el trabajo otorga la ley de PRL.

**Esto constituye una estructura participativa de la PRL centralizada en exceso en la Comisión Estatal, restando agilidad y participación a los delegados/as de prevención en todas las funciones que la ley de PRL.**

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### **NORMATIVA APLICABLE ESPECÍFICA**

- **RD 689/2005 de 10 de junio**, por el que se modifica el Reglamento de organización y funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 138/2000, de 4 de febrero, y el Reglamento general sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas a la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, para regular la actuación de los técnicos/as habilitados en materia de prevención de riesgos laborales. BOE núm. 149 de 23 junio.

### **ELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y REGISTRO DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN.**

#### **DESIGNACIÓN:**

Los delegados/as de prevención se designaran (Ley de PRL y el “Acuerdo de la Mesa General, y Comisión de Convenio, sobre derechos de participación en materia de PRL”, de fecha 11 de octubre de 2001 **denunciado en la actualidad**) por:

- Los/as representantes de personal con presencia en los ámbitos de los órganos de representación de los trabajadores/as.
- Entre la representación legal del personal, siempre y cuando tenga la condición de liberados/as o con crédito parcial suficiente para desarrollar las funciones propias de delegados/as de prevención.



## Guía Básica del Delegado de Prevención en las Administraciones Públicas

No obstante, tal y como la propia Ley indica, en el ámbito de las Administraciones Públicas, “se podrán establecer, en los términos señalados en la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos **otros sistemas de designación** de los delegados/as de prevención y acordarse de que las competencias que esta Ley atribuye a éstos puedan ser ejercidas por órganos específicos.

### **REGISTRO**

El registro se adscribe orgánica y funcionalmente a los Centros de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

### **NOTIFICACIÓN**

- Los órganos de representación de los trabajadores/as y de los empleados públicos, deberán notificar al registro los datos objeto de inscripción en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el momento de la designación del sujeto. A partir de entonces, y en un plazo de cinco días hábiles se procederá a la inscripción.
- Con carácter mensual, se remitirá relación de los asientos registrales, practicados a los centros de prevención de las provincias.

### **CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD**

#### **CONSTITUCIÓN**

Cada Comité y Salud estará constituido por los delegados/as de prevención que se designen en el ámbito correspondiente y por igual número de representantes de la administración.

#### **COMPETENCIAS Y FACULTADES**

Serán las establecidas en la LPRL y en el Acuerdo sobre Derechos de Participación en Materia de Prevención de Riesgos Laborales **(denunciado en la actualidad)**.



## **COORDINACIÓN**

Se llevará a cabo por la Mesa Técnica de Prevención de Riesgos Laborales creada en el seno de la Mesa General de Negociación.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

A nivel de las Administraciones Locales, los distintos aspectos específicos en materia de Prevención de Riesgos Laborales se regulan en la normativa general aplicable, así como, a través de La **Negociación Colectiva**.

## **PATRONATOS, ORGANISMOS AUTÓNOMOS, Y EMPRESAS**

La Aplicación y desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en todos los Ayuntamientos, Patronatos, Organismos Autónomos etc, debe tener el mismo desarrollo a través de La Negociación Colectiva.

La Salud Laboral es un derecho de los trabajadores/as que debe desarrollarse desde una perspectiva integral para todos ellos, es decir, deben de tener el mismo modelo con independencia del colectivo, y para ello debemos seguir insistiendo en:

- Mejorar La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en los respectivos Convenios Colectivos.
- Elegir a los Delegados de Prevención donde no estén elegidos, negociar su formación y su mejor implantación incrementándose en su cuantía.
- Constituir los Comités de Seguridad y Salud Laboral donde no estén constituidos.
- Elaborar un plan de prevención y realizar su seguimiento allí donde ya exista.



## **DELEGADOS DE PREVENCIÓN. COMPETENCIAS.**

- Colaborar con el Ayuntamiento de Madrid en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la colaboración de los trabajadores/as en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados por los/as responsables de los servicios, con un carácter previo a su ejecución acerca de las decisiones que afectan a la salud y seguridad de los/as trabajadores/as.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

## **FACULTADES.**

- Acompañar a los técnicos del servicio de prevención en las evaluaciones de carácter preventivo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social cuando realicen visitas y verificaciones para comprobar el cumplimiento de la normativa aplicable, art.36.2 de La Ley 31/1995.
- Acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- Informados sobre los daños producidos en la salud de los/as trabajadores/as, una vez que hayan tenido conocimiento de los mismos.
- Recibir información de los órganos encargados de las actividades de protección y prevención.
- Realizar visitas a los centros de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control de las condiciones de trabajo, pudiendo acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse con los /as trabajadores/as, sin alterar el normal desarrollo de su actividad.
- Proponer al Servicio de Prevención para su traslado al órgano del Ayuntamiento que sea competente, y al Comité de Seguridad y Salud, medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección.
- Proponer a los órganos de representación de los trabajadores/as que adopten la paralización de actividades, en caso de riesgo grave e inminente.



## **FUNCIONES.**

- El tiempo utilizado para desempeñar sus funciones será considerado como ejercicio de funciones de representación a efectos de crédito horario.
- Será considerado tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualquier otra convocada por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales, las visitas de acompañamiento, y el tiempo dedicado a la formación.
- El Ayuntamiento de Madrid 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, ya sea a través de los propios o mediante concierto con entidades acreditadas. El tiempo destinado a su formación en esta materia será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los delegados/as de Prevención.

## **COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD**

**El plan general de Prevención del Ayuntamiento de Madrid en cumplimiento de la obligación recogida en el artículo 16 de La Ley 54/2003, de prevención de Riesgos Laborales, se elaboró y aprobó por el Comité de Seguridad y Salud en el año 2004.**

**En cumplimiento del artículo 20 de La L.P.R.L. el Ayuntamiento de Madrid, teniendo en cuenta las características de sus Centros de Trabajo y las diferentes actividades realizadas en ellos, implantará Planes de Autoprotección o Medidas de Emergencia que permitan adoptar medidas en materia de lucha contra incendios, evacuación de trabajadores/as y usuarios, primeros auxilios y otras medidas de seguridad, designará el personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobará periódicamente su correcto funcionamiento.**

El Comité de Seguridad y Salud, que será único para todo el Ayuntamiento, se configura como Órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las



## Guía Básica del Delegado de Prevención en las Administraciones Públicas

actuaciones en materia de prevención de riesgos. La Comisión Permanente seguirá manteniendo su protagonismo con foros específicos de participación de las organizaciones sindicales en materia de prevención de riesgos laborales.

Los miembros del Comité designados por La Corporación serán nombrados por el/la Concejal Delegado/a de personal, que presidirá el mismo.

El Comité de Seguridad Y Salud se reunirá, como mínimo, trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo. Su funcionamiento se regulará por Reglamento interno.

La Comisión Permanente, que se reunirá con una periodicidad mínima quincenal, asumirá todas aquellas funciones que se delegue el Comité de Seguridad y Salud.

Teniendo en cuenta el número de centros de trabajo que integran el Ayuntamiento de Madrid, se fija en 52 el número de Delegados/as de Prevención, (sin perjuicios de más delegados de Prevención,) que no necesariamente serán miembros de La Junta de Personal ni del Comité de Empresa.

Las líneas de actuación que han quedado descritas, se desarrollaran de conformidad con los acuerdos adoptados en el seno del grupo de trabajo de prevención de riesgos laborales ratificados por la Mesa General de negociación.

SECTOR DE SALUD Y SERVICIOS SOCIO-SANITARIOS.

### **NORMATIVA APLICABLE ESPECÍFICA**

- **Ley 31/1995 de 8 de noviembre**, de Prevención de Riesgos Laborales.
- **R.D. 39/1997 de 17 de enero**, Reglamento de los Servicios Prevención.
- **Ley 54/2003, de 12 de diciembre**, de Reforma del Marco Normativo de Prevención de Riesgos Laborales. Elección, designación y **registro de los delegados/as de prevención**.



- **O. 212/2004, del Consejero de Sanidad y Consumo, Atención frente potenciales situaciones conflictivas con los ciudadanos en los centros e instituciones sanitarias públicas.**

## **DEFINICIÓN**

Según La Ley de Prevención de Riesgos Laborales **se define** a los delegados/as de prevención como los representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

## **DELEGADOS DE PREVENCIÓN**

### **ELECCIÓN**

Serán designados por las Organizaciones Sindicales presentes en los órganos de representación unitaria, Juntas de Personal y Comités de Empresa, en proporción a los efectivos a quienes cada uno de ellos representa y la designación podrá recaer en cualquier trabajador/a que preste sus servicios en el nivel asistencial de que se trate, con independencia de que sea representante de los trabajadores/as o carezca de tal condición. Las Organizaciones Sindicales presentes en los Comités de Empresa tienen derecho, como mínimo, a elegir un Delegado de prevención en cada uno de los niveles asistenciales.

### **NUMERO DE DELEGADOS**

Para determinar el número de Delegados de Prevención que corresponda elegir en cada nivel asistencial, en aplicación de la escala prevista en el Art. 35.2 de La Ley de Prevención de Riesgos laborales, se computarán de forma conjunta los efectivos del personal estatutario y laboral que presten sus servicios en cada ámbito. El cómputo de efectivos del personal laboral con contrato temporal, se efectuará conforme a los criterios establecidos en el Art. 35,3 de la mencionada Ley.



## COMPETENCIAS, FACULTADES Y GARANTÍAS

- Colaborar con los órganos de dirección de Atención Primaria y Especializada en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores/as en la ejecución de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- Ser consultados con los órganos de dirección de Atención Primaria y Especializada con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el Art. 33 de La Ley de Prevención.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de Riesgos Laborales.
- Cualquier otra que le sea encomendada por parte de la Comisión central de Salud laboral.

## FACULTADES

- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente del trabajo, así como en los términos previstos en el Art. 40 de La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a los Inspectores de trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de Riesgos Laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- Tener acceso, con las limitaciones prevista en el apartado 4 del Art. 22 de La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la citada Ley.
- Ser informados por los órganos de dirección de Atención Primaria y Especializada sobre los daños producidos en la Salud de los trabajadores/as.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores/as, de manera que no se altere el normal desarrollo de la actividad asistencial.
- Recabar de los Órganos de dirección de Atención Primaria y Especializada 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/as.

- Proponer al órgano de representación de los trabajadores/as la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del Art.21 de La LPRL.

## **GARANTÍAS**

1. Los Delegados de Prevención en el supuesto de no reunir la condición de representantes de los trabajadores/as tendrán en el desempeño de su función, las garantías establecidas en el Art.68 a), b), c) y en Art.56, 4 del Estatuto de los Trabajadores, si es personal laboral, y las fijadas en el Art. 11 a),b),c) y e) de la Ley 9/87 si se trata de personal estatutario. En el supuesto de ser ya representantes de los trabajadores/as dispondrán de las garantías inherentes a su condición representativa.
2. Los medios y formación en materia preventiva que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones.
3. El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención cuando éstos sean a la vez representantes unitarios o Delegados Sindicales, para el desempeño de las funciones previstas en la Ley 31/1995, será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del citado Art. 68 del Estatuto de los Trabajadores o en ART 11 d) de La Ley 9/87. Los Delegados de Prevención que no sean Representantes Unitarios o Delegados Sindicales tienen derecho a disfrutar de los permisos retribuidos que sean necesarios para el ejercicio de las funciones que les corresponda como representantes de personal en esta específica función, como miembros del Comité de Seguridad y salud y como representantes sindicales encargados de la actividad sindical en relación con la prevención de riesgos laborales.

## **REGISTRO**

El sector de salud y servicio socio sanitario dispone de un registro de delegados/as de prevención en la Dirección General de Trabajo de La Consejería de Empleo y Mujer, (Plaza de los Cubos), C) Princesa nº 5, donde se entrega acta de elección de los mismos.



## COMPETENCIAS Y FACULTADES

- Les corresponderá todas las que expresamente se recogen en la normativa aplicable.
- Cada Junta de Personal comunicará a la dirección o gerencia de cada área de gestión y La Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional, los delegados/as de prevención que formarán parte en el comité de Seguridad y Salud

## COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD

### DEFINICIÓN

- Es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la **consulta regular y periódica** de las actuaciones de los órganos de dirección de la Atención Primaria y Atención Especializada en materia de prevención de riesgos.

### CONSTITUCIÓN

- Con carácter general **se constituirá** en cada Área de Salud un Comité en cada uno de los niveles asistenciales de Atención Primaria y Atención Especializada, que estará integrado de una parte por los Delegados de Prevención designados en ese nivel, tanto para el personal con relación de carácter administrativo o estatutario como para el personal laboral, y de otra por los representantes de la administración en número no superior al de Delegados, designados por los Gerentes de cada nivel asistencial. Conforme a La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en la Ley 54/2003 de 12 de diciembre de Reforma del Marco Normativo de PRL.
- **Se reunirá** con carácter ordinario al menos una vez al trimestre y con carácter extraordinario siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.

### CASOS ESPECIALES

- **A nivel de Atención Especializada** del Área de Salud en que existan dos ó más Hospitales, con órganos directivos propios, se



constituirá un Comité de Seguridad y Salud por cada Centro Hospitalario, en el que estará incluido todo el personal, laboral y estatutario, de su ámbito de referencia, siendo elegidos los Delegados de prevención por las Organizaciones sindicales presentes en los órganos de representación en cuyo ámbito de acción está ubicado el Centro.

- **A nivel de Atención Primaria del Área de Salud**, por motivos de dispersión geográfica de los centros, frecuencia y tipos de riesgos, con carácter excepcional, podrá acordar la designación de un delegado de prevención en aquellos centros de Atención Primaria que se estime conveniente.

## **FUNCIONAMIENTO**

Adoptará sus propias **normas de funcionamiento** que serán en todo caso comunicado a la Comisión Central de Salud Laboral para su conocimiento. Los Delegados Sindicales que no ostenten la condición de Delegados de Prevención, podrán asistir, con voz pero sin voto, a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud de su ámbito territorial.

## **COMPETENCIAS Y FACULTADES**

### **1. Competencias**

- Elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos respecto al nivel asistencial de Atención Primaria y Especializada.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, mejorando las condiciones o corrección de las deficiencias existentes
- Promover iniciativas que supongan una mejor defensa de la salud individual de los trabajadores/as, de la población asistida y del medio Ambiente.
- Prevenir situaciones de tensión y conflicto entre los profesionales sanitarios y los pacientes y usuarios de la sanidad.

Las situaciones de violencia se han ido extendiendo hasta llegar a las organizaciones públicas del sector servicios, siendo



## Guía Básica del Delegado de Prevención en las Administraciones Públicas

precisamente estas profesiones, los que presentan un mayor riesgo.

Tanto La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, como la referida Ley de Ordenación Sanitaria de La Comunidad de Madrid, recogen no sólo los derechos, sino también los deberes de los ciudadanos; en particular el Art. 30.5 de esta última dispone, como deber individual de cada ciudadano, el mantener el debido respecto a las normas establecidas en cada centro, así como al personal que preste servicios en los mismos.

### 2. Facultades

- **Conocer** la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas oportunas para conocer las condiciones relativas al **orden, limpieza, ambiente, instalaciones, aparataje y procesos laborales**, ha los efectos de constatar los riesgos que, en su caso, puedan afectar a los trabajadores/as, e informar inmediatamente a los órganos directivos con la propuesta de las medidas preventivas.
- **Conocer y analizar los daños** producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores/as, al objeto de **valorar sus causas y proponer las medidas** preventivas oportunas. En casos graves, especiales o adaptaciones extraordinarias, elevar los resultados de las investigaciones practicadas con la urgencia debida a la Comisión Central de Salud Laboral.
- **Promover la investigación, análisis y estudio** de las causas determinantes de los **accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales** que se produzcan en el ámbito territorial en que actúen, y en los casos graves o especiales elevar los resultados de las informaciones que se practiquen a las Autoridades sanitarias correspondientes, etc.
- Promover la **difusión y divulgación** de los contenidos de **La Ley de Prevención de Riesgos Laborales**, en el ámbito de la Mesa Sectorial de Sanidad, adoptando las medidas convenientes para su cumplimiento.
- Diseñar un plan anual general **de formación para los delegados de prevención** y para el conjunto de los



trabajadores/as del sector que pueda garantizar en un futuro una protección eficaz frente a los riesgos laborales.

## SECTOR SERVICIOS A LA COMUNIDAD

Las empresas, los trabajadores/as y los representantes de los trabajadores/as, velarán en todo momento por dar cumplimiento a lo previsto en la ley 31/1995 de 10 de Noviembre, de Prevención de Riesgos laborales o aquellas que en un futuro la pudiera sustituir, en todo lo concerniente al Sector de Limpieza Pública Viaria.

Asimismo, es compromiso de las partes el adoptar aquellas medidas promulgadas con rango de ley, que ya existen o se dicten en el futuro, tendentes a conciliar la vida familiar y laboral en las personas trabajadoras, con especial atención a todos aquellos aspectos relacionados con la mujer, embarazo, lactancia y cuidado de los hijos o personas mayores.

Dado el nuevo enfoque preventivo que la legislación sobre Seguridad e Higiene en el trabajo ha experimentado en nuestro país con la entrada en vigor de la ley de Prevención de Riesgos Laborales, ambas partes estiman convenientes incluir en el convenio varios artículos dedicados a la Seguridad e Higiene en el trabajo desde el punto de vista preventivo y en aplicación de lo establecido en la citada Ley.

En consecuencia, ambas partes manifiestan su intención de hacer lo posible por evitar los riesgos y combatirlos en su origen, evaluar los riesgos inevitables mediante la elaboración de un plan de Prevención y en función de todo lo anterior planificar la acción preventiva.

## **CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS**

Los trabajadores/as tienen derecho a ser consultados y participar en las gestiones relacionadas con la prevención de riesgos.

En las empresas donde exista representación legal de los trabajadores/as, la participación de estos se canalizará a través de sus representantes.



## LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Son los representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

El número de Delegados de Prevención; dependerá del total de trabajadores/as de una empresa o centro:

- De 31 a 49 habrá 1 delegado de Prevención, que será elegido por y entre los Delegados de personal.
- De 50 ó más trabajadores/as el número de Delegados de Prevención oscilará entre 2 y 8 según la escala prevista en el art.35.2 de la Ley de Prevención, siendo también elegidos por y entre los Delegados de Prevención.

Lo previsto en el Art.68 del Estatuto de los Trabajadores en materia de garantías, será de aplicación a los Delegados de Prevención en su condición de representantes de los trabajadores/as.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del citado Art. 68 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y cualesquiera otra convocadas por el Empresario en materia de Prevención de Riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del Art.36.2 de La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La formación de los Delegados de Prevención se llevará a cabo como marca el Art.37.2 de La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

## **EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

Asumirá las funciones del Comité de Salud y Seguridad, rigiéndose a todos los efectos por la normativa legal de aplicación en esta materia.

Dicho Comité es un órgano paritario y colegiado, está formado por los Delegados de Prevención, en representación de los trabajadores/as, y el empresario y /o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención. Debe constituirse en empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores/as. En las empresas que no se cuente con comité, serán asumidas por los Delegados de Prevención.

Tanto los Sindicatos más representativos en el Comité de Empresa como La Empresa podrán aportar a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud a los técnicos que consideren convenientes.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá. Entre otras, las siguientes funciones y facultades:

1. Promover la observación de las disposiciones vigentes para la prevención de riesgos profesionales.
2. Fomentar la colaboración de todo el personal en la práctica y observación de las medidas preventivas.
3. Estimular la enseñanza entre todo el personal de la Empresa en materia preventiva.
4. Divulgar y propagar la salud y seguridad en el trabajo, fundamentalmente entre los representantes de los trabajadores/as, tanto del Comité de representantes, como entre los propios miembros del Comité de Seguridad y Salud, así como entre los operarios interesados en esta materia.
5. Estudiar todos aquellos aspectos referentes a la utilización de prendas de protección, vestuario, uniformidad, así como la duración de las mismas.
6. Cualesquiera otras competencias relacionadas con la prevención de accidentes y con la seguridad y salud de los trabajadores/as, así como todo aquello dispuesto en el Art. 39.2 apartados a), b), c) y d) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.



## Guía Básica del Delegado de Prevención en las Administraciones Públicas

La empresa facilitará los medios de divulgación necesarios, a fin de que todo el personal esté informado sobre las recomendaciones, obligaciones y prácticas en materia de Seguridad y salud.

Con el fin de prestar una acción coordinada y eficaz, el Servicio de prevención de la empresa, mantendrá estrecha conexión con el Comité de Seguridad y salud correspondiente a los trabajadores/as dentro del presente convenio.

Los acuerdos alcanzados entre Empresa y Delegados /as de prevención o Comités de Seguridad y salud, se publicarán en los tablones de anuncios. Asimismo dichas representaciones, conjuntamente y de forma consensuada, pueden tratar de la conveniencia de celebrar alguna asamblea informativa para el personal de la empresa en los supuestos que estimen necesarios.

**La selección y revisión de los EPIS** será acordada entre la empresa y los delegados /as de prevención en reunión del Comité de Seguridad y salud en el trabajo. Igualmente quedarán perfectamente reflejados en las medidas correctoras y plan preventivo de riesgos laborales del centro de trabajo. Se entregará la ficha técnica de los medios de protección a los Delegados/as de Prevención para comprobar, entre otras cosas, la certificación como medio de protección homologado para tal fin.



## DIRECCIONES DE INTERÉS

### ▄ ORGANISMOS DE UGT - MADRID

#### **Secretaría de Salud Laboral y Medio Ambiente**

UGT - Madrid. Avda. América 25, planta baja

28002 Madrid

Telf.: 91 589 09 09/10

e-mail: [saludlaboral@madrid.ugt.org](mailto:saludlaboral@madrid.ugt.org)

<http://www.saludlaboralugtmadrid.org>

#### **Oficina Técnica para la Prevención de Riesgos Laborales**

UGT - Madrid. C/ Alcántara, 67 - 69, bajo dcha.

28006 Madrid

Telf.: 900 36 36 37

e-mail: [prevencion@madrid.ugt.org](mailto:prevencion@madrid.ugt.org)/[slaboral@madrid.ugt.org](mailto:slaboral@madrid.ugt.org)

#### **Servicio de Prevención, Información y Orientación Laboral sobre las drogodependencias en el ámbito laboral**

Avda. de América, 25, planta baja

28002 Madrid

Telf.: 91 589 09 09

e-mail: [sindrogas@madrid.ugt.org](mailto:sindrogas@madrid.ugt.org)

<http://www.saludlaboralugtmadrid.org>

#### **Secretaría Ejecutiva Confederal: Área de Salud y Laboral y Medio Ambiente**

C/ Hortaleza, 88

28004 Madrid

Telf.: 91 589 09 52 / 19

e-mail: [slaboral@cec.ugt.org](mailto:slaboral@cec.ugt.org)



## ▣ UNIONES COMARCALES

### **Unión Comarcal Norte UGT - Madrid**

Avda. Valdelaparra, 108

28100 Alcobendas

Telf.: 91 662 08 75

e-mail: [uczonanorte@madrid.ugt.org](mailto:uczonanorte@madrid.ugt.org).

### **Unión Comarcal Sur UGT - Madrid**

C/ Concha, 2

28300 Aranjuez

Tel. 91 891 01 65

e-mail: [surcomunica@madrid.ugt.org](mailto:surcomunica@madrid.ugt.org)

### **Unión Comarcal Este UGT - Madrid**

C/ Simón García de Pedro, 2

28805 Alcalá de Henares

Telf.: 91 888 08 18/09 92

e-mail: [uceste@madrid.ugt.org](mailto:uceste@madrid.ugt.org)

### **Unión Comarcal Oeste UGT - Madrid**

C/ Clara Campoamor, 2

28400 Collado Villalba

Telf.: 91 850 13 01 / 91 849 11 97

e-mail: [saludlaboraloeste@madrid.ugt.org](mailto:saludlaboraloeste@madrid.ugt.org)

### **Unión Comarcal Sureste UGT – Madrid**

C/ Silos, 27

28500 Arganda del Rey

Telf.: 91 876 89 65

e-mail: [ucsureste@madrid.ugt.org](mailto:ucsureste@madrid.ugt.org)

### **Unión Comarcal Suroeste UGT – Madrid**

C/ Huesca, 2

28941 Fuenlabrada

Telf.: 91 690 40 68

e-mail: [suroeste@madrid.ugt.org](mailto:suroeste@madrid.ugt.org)



## ▣ FEDERACIONES REGIONALES

### **FETE (Trabajadores de la Enseñanza)**

Avda. América, 25 - 3ª planta  
28002 Madrid  
Telf.: 91 387 92 38  
e-mail: [slaboral@terra.es](mailto:slaboral@terra.es)

### **FES (Servicios)**

Avda. América, 25 - 2ª planta  
28002 Madrid  
Telf.: 91 387 92 41  
e-mail: [slaboral@fesmadr.org](mailto:slaboral@fesmadr.org)

### **MCA (Metal, Construcción y Afines)**

Avda. América, 25 - 4ª planta  
28002 Madrid  
Telf.: 91 589 73 48  
e-mail: [saludlaboralmadrid@mca.ugt.org](mailto:saludlaboralmadrid@mca.ugt.org)

### **CHTJ (Comercio, Hostelería, Turismo y Juego)**

Avda. América, 25 - 5ª planta  
28002 Madrid  
Telf.: 91 589 73 57 / 91 589 75 57

### **FIA (Industrias Químicas, Energía, Textil, Piel, Minería y Afines)**

Avda. América, 25 - 6ª planta  
28002 Madrid  
Telf.: 91 589 75 77 / 73 68  
e-mail: [fia@madrid.ugt.org](mailto:fia@madrid.ugt.org)

### **FTA (Alimentación y Tabacos, Trabajadores de la Tierra)**

Avda. América, 25 - 6ª planta  
28002 Madrid  
Telf.: 91 589 72 10  
e-mail: [fta@madrid.ugt.org](mailto:fta@madrid.ugt.org)



## Guía Básica del Delegado de Prevención en las Administraciones Públicas

### **TCM (Transportes, Comunicaciones y Mar)**

Avda. América, 25 - 7ª planta  
28002 Madrid  
Telf.: 91 589 73 84  
e-mail: [slaboralmadrid@fetcm.ugt.org](mailto:slaboralmadrid@fetcm.ugt.org)

### **FSP (Servicios Públicos)**

C/ Miguel Yuste, 17  
28017 Madrid  
Telf.: 91 589 70 43  
e-mail: [fsp\\_saludlaboral@madrid.ugt.org](mailto:fsp_saludlaboral@madrid.ugt.org)

### **JUBILADOS Y PENSIONISTAS**

Avda. América, 25 planta baja  
28002 Madrid  
Telf.: 91 589 73 65  
e-mail: [ujp@madrid.ugt.org](mailto:ujp@madrid.ugt.org)

### **▣ OTROS ORGANISMOS**

#### **Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales**

C/ Príncipe de Vergara, 108 6ª Planta  
28002 Madrid  
Telf.: 91 535 89 15  
[www.funprl.es](http://www.funprl.es)  
e-mail: [fundacion@funprl.es](mailto:fundacion@funprl.es)

#### **Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo**

C/ Torrelaguna, 73  
28027 Madrid  
Telf.: 91 363 41 00  
[www.mtas.es/insht/principal/consul\\_cnnt.htm](http://www.mtas.es/insht/principal/consul_cnnt.htm)

#### **Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo**

C/ Ventura Rodríguez, 7  
28008 Madrid  
Telf.: 900 71 31 23  
e-mail: [irsstprevencion@madrid.org](mailto:irsstprevencion@madrid.org)



**Inspección Provincial de Trabajo**

C/ Ramírez de Arellano, 19

28043 - Madrid

Tel.: 91 363 56 00

**Agencia Europea de Seguridad y Salud en el Trabajo**

C/ Gran Vía, 33

48009 Bilbao

Tel.: 94 479 43 60