

Tema 3: LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA

1. La evaluación de riesgos laborales.

2. La planificación y organización de la prevención. Los Servicios de Prevención.

3. La representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

1. LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

La evaluación de riesgos es el proceso que se sigue para conocer los riesgos existentes y estimar su magnitud, como paso previo a la adopción de medidas preventivas.

¿Cuándo evaluar? Debe realizarse una evaluación de riesgos inicial que se revisará periódicamente en el plazo que se acuerde con los representantes de los trabajadores, o cuando se aconseje una revisión de la evaluación inicial por cambios en los equipos, en los procesos de trabajo o en las condiciones de trabajo, o bien por la incorporación de alguna persona cuyas características o estado biológico conocido la hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.



¿Qué evaluar? Se debe evaluar todos los puestos de trabajo, especialmente los que vayan a ocupar personas sensibles a determinados riesgos: trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia, menores de 18 años y trabajadores temporales o procedentes de empresas de trabajo temporal.

¿Cómo evaluar? Hay distintos tipos de evaluaciones. A veces la evaluación es un proceso complejo, bien porque haya que ajustarse a una normativa legal (ruido, iluminación,...), o utilizar instrumentos de medición sofisticados (dosímetros de radiación, medidores de concentración de contaminantes,...), o porque se sospeche que algún daño a la salud de los trabajadores pueda tener su origen en un riesgo laboral que no se haya detectado hasta el momento y sea preciso encontrar un medio de evaluación fiable. En estos casos, la evaluación deberá encomendarse a un **Servicio de Prevención** que cuente con los medios técnicos y humanos especializados.

Las **fases de la evaluación** son las siguientes:

- **Analizar el riesgo** utilizando un cuestionario o guía de chequeo (check list) que nos permita identificar y describir el riesgo. Existen multitud de métodos para la evaluación global de las condiciones de trabajo, como el método EWA de análisis ergonómico del puesto de trabajo, el método PYMES, etc.
- **Estimar el riesgo** determinando su magnitud en función de la **severidad del daño (consecuencia)** y la **probabilidad de que ocurra**, teniendo en cuenta el número de personas que pueden verse afectadas. La siguiente tabla diseñada por el **Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)** relaciona ambas variables:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO	Severidad de las consecuencias		
	Ligeramente dañino (LD)	Dañino (D)	Muy dañino (MD)
Probabilidad del daño			
Baja	Riesgo Trivial	Riesgo Tolerable	Riesgo Moderado
Media	Riesgo Tolerable	Riesgo Moderado	Riesgo Importante
Alta	Riesgo Moderado	Riesgo Importante	Riesgo Intolerable

- **Valorar los riesgos** para determinar en qué casos se requiere llevar a cabo medidas de control de los mismos. El **Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)** ha diseñado la siguiente tabla como modelo:

TIPO DE RIESGOS	
RIESGO	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN
TRIVIAL (T)	No se requiere acción específica.
TOLERABLE (TO)	No se necesita mejorar la acción preventiva. Se deben considerar mejoras que no supongan una carga económica importante. Hay que realizar comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
MODERADO (MO)	Se debe reducir el riesgo determinando las inversiones necesarias y el tiempo en que se realizarán. Cuando esté asociado a consecuencias extremadamente dañinas, se necesitará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
IMPORTANTE (I)	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se necesiten recursos económicos considerables para controlarlo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
INTOLERABLE (IN)	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

La propuesta de adoptar medidas de control del riesgo será el punto de partida para realizar la planificación y la organización de la prevención.

2. LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

Principios de la acción preventiva.

Tras la evaluación de riesgos, es el momento de que la empresa adopte las medidas necesarias para eliminar, controlar o reducir dichos riesgos, estableciendo un orden de prioridades de actuación dependiendo de la magnitud de los riesgos y del número de personas expuestas a los mismos.

Para lo cual, la planificación de la prevención deberá tener en cuenta los principios de la acción preventiva recogidos en el artículo **15 de la LPRL**.

El empresario aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previsto en el artículo anterior, con arreglo a los siguientes principios generales:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatir los riesgos en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.

- Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

Además el empresario tomará en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y de salud en el momento de encomendarles las tareas y adoptará las medidas necesarias a fin de garantizar que sólo los trabajadores que hayan recibido información suficiente y adecuada puedan acceder a las zonas de riesgo grave y específico.

La efectividad de las medidas preventivas deberá prever las distracciones o imprudencias no temerarias que pudiera cometer el trabajador. Para su adopción se tendrán en cuenta los riesgos adicionales que pudieran implicar determinadas medidas preventivas, las cuales sólo podrán adoptarse cuando la magnitud de dichos riesgos sea sustancialmente inferior a la de los que se pretende controlar y no existan alternativas más seguras.

Planificación de la actividad preventiva.

La planificación de la actividad preventiva dependerá de los resultados de la evaluación de riesgos, y deberá ocuparse de las medidas de prevención, plazos de realización, responsables de su ejecución y asignación de medios materiales y humanos para lograr el objetivo marcado.

Se pueden distinguir tres tipos de actuaciones preventivas que deben ser debidamente registradas:



- Las medidas materiales para reducir el riesgo en su origen.
- Las acciones de información y formación de los trabajadores para conseguir que adopten comportamientos seguros ante los riesgos a los que están expuestos.
- Los procedimientos para el control de los riesgos a lo largo del tiempo, controlando periódicamente las condiciones de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.

Las funciones técnicas preventivas deben ser desarrolladas por personas cualificadas en materia de seguridad y salud laboral: **prevencionistas de nivel básico, intermedio o superior**, tal como se recoge en Capítulo VI del **Reglamento de los Servicios de Prevención** (RD39/97)

Las empresas deben integrar la prevención de riesgos laborales dentro de su sistema general de gestión, a través de la implantación de un Plan de prevención de riesgos laborales. Según se establece en el artículo 16 de la LPRL, **el contenido del plan deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos y los recursos necesarios para la acción preventiva.** Debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores y trabajadoras.

El Plan de prevención va a contar con dos instrumentos esenciales para su aplicación, que son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva, que se aplican de forma programada y coordinada: En primer lugar se evalúan los riesgos y, si los resultados de la evaluación ponen de manifiesto la necesidad de emprender acciones para el control de los riesgos detectados, tales acciones deberán planificarse.

Por último hay que citar que el plan de prevención deberá plasmarse en un documento cuyo contenido se ajustará a lo que se establece en los artículos 23 de la LPRL y 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante RSP).

El RSP recalca la necesidad de integrar la actividad preventiva en la empresa en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma. La integración de la prevención en todos los niveles

jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten".

Esta línea viene a afirmar que, si bien deberá existir una serie de actividades preventivas especializadas, en muchas otras la prevención deberá estar integrada en la actividad normal de cada área, departamento o nivel funcional y jerárquico.

Plan de prevención de riesgos laborales.

En la práctica, el plan de prevención es el sistema por el cual la empresa gestiona la seguridad y salud en el trabajo. Ya hemos visto que ese sistema debe plasmarse en un documento elaborado por el empresario y conocido por todo el personal. Su contenido se adecuará a la dimensión y características de la empresa y, conforme a lo que establece el artículo 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, deberá contar con los siguientes elementos:

- a) La **identificación de la empresa**, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de personas que trabajan en la misma y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.
- b) La **estructura organizativa de la empresa**, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- c) La **organización de la producción** en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- d) La **organización de la prevención** en la empresa, **indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes**.
- e) La **política, los objetivos y metas** que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.

En lo que se refiere a la estructura organizativa de los diferentes órganos que participan en la prevención en la empresa, (apartados b y d de la lista anterior), en algunas empresas tradicionalmente se pensaba que esta cuestión afectaba tan sólo a los técnicos de prevención. Sin embargo, integrar la actividad preventiva en todas las actividades y en todos los niveles jerárquicos de la empresa, significa literalmente que todos en la empresa deben ocuparse de la prevención, que el contenido del plan no puede limitarse al trabajo de los técnicos, sino que debe diseñarse e impulsarse desde la gerencia y dar cabida además a la participación de los trabajadores.



Documentación del sistema de gestión.

Se trata de una exigencia legal recogida en el artículo 23 de la LPRL. El sistema de prevención de la empresa se debe documentar siguiendo criterios similares a los sistemas de calidad. Lo más útil será normalizar los documentos de gestión para agilizar y simplificar cada una de las actuaciones preventivas y los registros que las recojan. Así luego será mucho más fácil y rápido comprobar cuáles son las normas de mantenimiento de un equipo, cómo informar de la existencia de un desperfecto o si se ha tenido en cuenta un cambio de las condiciones de trabajo para adquirir nuevos equipos de protección individual.

La utilidad de la documentación del sistema será crucial para permitir el seguimiento en el tiempo de la acción preventiva desarrollada y servirá, por ejemplo, para dejar constancia ante la inspección de trabajo de las medidas que la empresa ha venido adoptando en cumplimiento de sus obligaciones.

El sistema documental se estructura en cuatro niveles:

- 1) El Manual de prevención.
- 2) Los Procedimientos del sistema.
- 3) Las instrucciones de trabajo y las normas de prevención de riesgos laborales.
- 4) Los Registros de datos.

- 1) El Manual de Prevención.** Es el documento que describe el sistema de gestión de la prevención de la empresa. Incluye la política en esta materia, estructura de la organización preventiva de la empresa indicando las funciones e interrelaciones de sus miembros y las normas generales de prevención que afectan a todo el personal.

Debe ser firmado por la alta dirección y es conveniente entregar un ejemplar a las personas que se incorporen a la empresa, por lo que conviene que recoja aquella información preventiva que pueda ser del interés general de la plantilla, aunque sin constituir necesariamente un compendio de normas de seguridad.

No es exigible reglamentariamente, aunque sí incluye algunos aspectos que forman parte del contenido del plan de prevención.

- 2) Los Procedimientos del sistema de gestión.** Desarrollan de manera estructurada la forma de llevar a cabo las actividades preventivas establecidas, detallando su objeto, el alcance de las acciones, los responsables de su ejecución y su realización o desarrollo. Pueden incluir como anexo los registros a que dan lugar.

Los procedimientos deben estar disponibles para las personas responsables implicadas en las acciones cuya realización deba ajustarse al procedimiento en cuestión. Así por ejemplo, el procedimiento de equipos de protección individual debería estar a disposición de la persona que se encargue de adquirir esos equipos, y de las personas responsables de su entrega y mantenimiento en la empresa. El procedimiento sobre formación preventiva del personal debería entregarse al responsable de formación y al técnico de prevención o persona encargada de impartir esa formación.

En la siguiente lista puede verse la relación de los posibles procedimientos que pueden definirse en un sistema preventivo. Ello no significa que deban crearse todos, sino que cada empresa, en función de sus necesidades y de sus características (tamaño, actividad, peligrosidad, plantilla, número de centros de trabajo, etc.) puede decidir cuáles pueden ajustarse a sus necesidades.

- Elaboración de procedimientos.
- Control de documentos y registros. Actualización de normativa.
- Acciones correctivas y preventivas. No conformidades.
- Evaluación de riesgos.
- Planificación de la actividad preventiva.
- Controles periódicos.
- Formación de los trabajadores y de las trabajadoras.
- Información.
- Señalización de SSL.
- Evacuación y emergencias. Riesgo grave e inminente.
- Vigilancia de la salud. Medicina en el trabajo.
- Investigación de accidentes e incidentes. Estadísticas.
- Equipos de trabajo.
- Equipos de protección individual.
- Consulta y participación de los trabajadores.
- Coordinación de empresas y SPA.
- Control interno del sistema de prevención. Auditoría interna.

- 3) Las Instrucciones de trabajo y las normas de prevención de riesgos laborales.** Detallan aspectos concretos de necesario cumplimiento en la realización de un trabajo o tarea. Las normas podrán ser generales o específicas de un puesto de trabajo o tarea, para que quien la realiza sepa cómo actuar en momentos u operaciones claves para su seguridad personal, la de sus compañeros y compañeras y la de las instalaciones.

Las instrucciones de trabajo son indispensables para poder integrar la prevención en toda la organización. A modo de ejemplo de instrucción se puede citar la recomendación de uso de un determinado equipo de protección personal, o efectuar una serie de verificaciones previas de carácter preventivo antes de acometer determinadas tareas (comprobar si están desenchufadas las máquinas antes de proceder a su limpieza, verificar la calidad del aire de un espacio confinado antes de iniciar trabajos en su interior, etc.).

Las instrucciones de trabajo deben entregarse y estar disponibles fácilmente para todas las personas que deban cumplirlas. Su redacción debería encomendarse a los responsables de las áreas de trabajo en coordinación con el personal técnico de prevención.

- 4) Registros.** Cada uno de los documentos que contiene información de una acción preventiva es un registro del sistema: formularios de recogida de datos, justificantes de reposición de equipos de protección, un parte de accidente, el resultado de una medición de ruido o el de la vigilancia de la salud de cada trabajador o trabajadora. Son sólo algunos ejemplos de los posibles registros. Este tipo de documentos deben archivar y conservarse debidamente asegurando la facilidad de acceso para quienes deban conocer su contenido. Pero también han de custodiarse (a veces durante mucho tiempo) y garantizar su confidencialidad. Por este motivo será básico disponer de sistemas de registro de datos que permitan tratar y volcar periódicamente la información para su conservación y custodia.

Organización de la actividad preventiva.

La **organización de los recursos preventivos** corresponderá a la empresa, que podrá optar por alguna de las modalidades siguientes:

Modalidades de organización de los servicios preventivos en la empresa	
Modalidad	Requisitos
El empresario asumirá personalmente la actividad preventiva	<ul style="list-style-type: none"> La empresa no podrá tener más de 10 trabajadores ni realizar actividades peligrosas recogidas en el Anexo I del Reglamento de Servicios de Prevención. Desde el 29 de septiembre de 2013, el empresario también puede asumir personalmente la actividad preventiva, cuando cuente con un máximo de 25 trabajadores y únicamente disponga de un centro de trabajo. El empresario desarrollará habitualmente su actividad profesional en la empresa. El empresario tendrá la cualificación preventiva correspondiente a las funciones que vaya a desarrollar. La vigilancia de la salud no podrá prestarla en ningún caso el empresario.
La empresa designará uno o varios trabajadores para llevarla a cabo	<ul style="list-style-type: none"> Será la opción adecuada salvo que se opte por alguna de las restantes. En cuanto al número de trabajadores designados, se establece que deben ser los necesarios para desarrollar adecuadamente sus funciones. Una vez designados cuentan con la garantía de la independencia técnica ya que no pueden sufrir ningún perjuicio derivado de sus actividades de protección y prevención de los riesgos profesionales en la empresa. Los trabajadores designados deberán tener la capacitación preventiva correspondiente a las funciones que deban desempeñar y dispondrán del tiempo y medios necesarios para ello.

<p>La empresa constituirá un Servicio de Prevención propio</p>	<p>Será obligatorio cuando concurren alguno de las siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando la empresa cuente con más de 500 trabajadores. • Cuando la empresa cuente con más de 250 trabajadores y realice alguna de las actividades recogidas en el Anexo I del Reglamento de Servicios de Prevención. • Cuando la autoridad laboral así lo establezca por la peligrosidad de la actividad desarrollada o por la siniestralidad en la empresa, y la empresa no opte por recurrir a un servicio de prevención ajeno.
<p>La empresa recurrirá a un Servicio de Prevención ajeno</p>	<p>El recurso a uno o varios servicios de prevención ajenos será necesario cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La designación de uno o varios trabajadores es insuficiente y no es obligatorio constituir un servicio de prevención propio. • Cuando la empresa no opte por constituir un Servicio de Prevención propio. • Para complementar las funciones preventivas que realizan el propio empresario, los trabajadores designados, o el Servicio de Prevención propio de la empresa.

Las empresas que realicen actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial, o bien las empresas pertenecientes a un mismo sector productivo o grupo empresarial o que desarrollen sus actividades en un polígono industrial o área geográfica limitada, podrán constituir **Servicios de Prevención mancomunados** para todas ellas. *Ejp. Servicio de prevención mancomunado de CAPSA FOOD.*



Dichos servicios, tengan o no personalidad jurídica diferenciada, tendrán la consideración de servicios propios de las empresas que los constituyan y habrán de contar con, al menos, tres especialidades o disciplinas preventivas. Para poder constituirse, deberán disponer de los recursos humanos mínimos equivalentes a los exigidos para los servicios de prevención ajenos.

Servicios de prevención.

Un **Servicio de Prevención** es el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas. Tendrá carácter interdisciplinar y contará con varias especialidades o disciplinas preventivas, con el personal especializado y los recursos humanos y materiales suficientes y adecuados a las actividades preventivas a desarrollar, dependiendo del tamaño de la empresa y los riesgos a que esté expuesta.

Hay dos tipos de Servicios de Prevención: propios y ajenos. La diferencia entre ambos radica en el número de especialidades preventivas que deben prestar y en el mínimo de recursos materiales y humanos que se les exigen:

- **Servicios de Prevención Propios (SPP):**

- Deberán contar con las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas que vayan a desarrollar en la empresa.
- Habrá de contar, como mínimo, con **dos de las especialidades o disciplinas preventivas** de medicina del trabajo, seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada, desarrolladas por expertos con la capacitación requerida. Dichos expertos actuarán de forma coordinada, en particular en relación con las funciones relativas al diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales para permitir la integración de la prevención en la empresa, la identificación y evaluación de los riesgos, la planificación de la actividad preventiva y los planes de formación de los trabajadores. Asimismo habrá de contar con el personal necesario que tenga la capacidad requerida para desarrollar las funciones de los niveles básico e intermedio.

- **Servicios de Prevención Ajenos (SPA):**

- Deben estar en disposición de poder prestar las **cuatro** especialidades: **Seguridad, Higiene Industrial, Ergonomía y Medicina del Trabajo**.
- Deberán ser objeto de acreditación por la administración laboral, previa aprobación de la administración sanitaria, en cuanto a los aspectos de carácter sanitario.
- Deberán contar con las instalaciones y los recursos materiales y humanos que les permitan desarrollar adecuadamente la actividad preventiva que hubieren concertado, teniendo en cuenta el tipo, extensión y frecuencia de los servicios preventivos que han de prestar, el tipo de actividad desarrollada por los trabajadores de las empresas concertadas y la ubicación y tamaño de los centros de trabajo en los que dicha prestación ha de desarrollarse.

3. LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN.

Los órganos de representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales, son por una parte los delegados de prevención, quienes representan al personal de la empresa, y por otra parte el Comité de Seguridad y Salud, órgano paritario en el que están representados en igual número los delegados de prevención y los representantes de la empresa.

Los derechos de participación y consulta que la ley reconoce a los trabajadores, se ejercen, normalmente a través de los delegados de prevención, a quienes se atribuye, además, una función de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención.

Delegados de prevención.

El delegado de prevención **se elige por y entre los representantes del personal**. Constituyen una **representación especializada en materia de salud laboral en todas las empresas que cuenten con 6 o más trabajadores**.

En empresas con una plantilla de hasta 30 trabajadores, estas funciones las realiza el propio delegado de personal. Cuando el número de la plantilla oscila entre 31 y 49 personas, el delegado de prevención se elige por y entre los tres delegados de personal que exige el Estatuto de los Trabajadores para esa situación.

La escala que ayuda a determinar el número de delegados de prevención necesarios según la estructura de la empresa es la siguiente:

Delegados de prevención por número de trabajadores									
Trabajadores	Hasta 30	De 31 a 49	De 50 a 100	De 101 a 500	De 501 a 1.000	De 1.001 a 2.000	De 2.001 a 3.000	De 3.001 a 4.000	De 4.001 en adelante
Delegados de prevención	1	1	2	3	4	5	6	7	8

En empresas con una plantilla de hasta 50 personas empleadas, cuando no se constituye un Comité de Seguridad y Salud, las facultades que la legislación otorga a este órgano son ejercidas por el delegado de prevención, además de las que propiamente le corresponden.

Son **competencias** de los delegados de prevención:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales.
- Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa.

El delegado de prevención tiene acceso a toda la documentación e información referente a las condiciones de trabajo de la organización que son necesarias para el buen ejercicio de sus funciones, así como a cualquier zona de trabajo.

Tiene como **facultades**:

- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo.
- Acceder a la documentación sobre las condiciones de trabajo.
- Recibir información del empresario sobre los daños ocurridos.
- Recibir información de las actividades de prevención y protección de la empresa.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo.
- Recabar del empresario medidas de protección.
- Proponer la paralización de los trabajos.

Como representantes de los trabajadores, disfrutan de las siguientes **garantías**:

- En el caso de que la empresa incurra en un Expediente de Regulación de Empleo por causas tecnológicas o económicas, tienen prioridad de permanencia en la organización.
- No pueden ser discriminados económica y/o profesionalmente por el ejercicio de sus funciones de representación.
- No pueden ser despedidos ni sancionados durante su mandato y tras un año de ejercer sus funciones por acciones inherentes a su condición de representante de los trabajadores.
- Disponen de un crédito de horas mensuales retribuidas. El tiempo asignado a reuniones en materia de seguridad y salud laboral se computa como tiempo efectivo de trabajo.

Los delegados de prevención, igual que el resto de los representantes unitarios, deberán guardar sigilo profesional respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa. Esta obligación se refiere a la información recibida aun después de dejar de ejercer la representación y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado.

El Comité de Seguridad y Salud.

Todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores tienen que constituir un comité de Seguridad y Salud que sirva como punto de consulta regular y periódica, de las actuaciones de la organización en materia de prevención de riesgos laborales. Debe reunirse trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.

El Comité de Seguridad y Salud **es un órgano paritario y colegiado de participación, que estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.** Se configura como el órgano de encuentro entre los representantes de los trabajadores y el empresario para el desarrollo de una participación equilibrada en materia de prevención de riesgos.



En sus reuniones participan con voz pero sin voto:

- Los delegados sindicales.
- Los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición del comité.

También pueden participar, siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el comité:

- Los trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se devanen en este órgano.
- Los técnicos en prevención ajenos a la empresa.

CIFP MSP Langreo - FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL (FOL) –

Las **competencias y facultades** del Comité son:

- Participar en todo lo referente a la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención.
- Promover iniciativas sobre los métodos y procedimientos para hacer prevención.
- Realizar las visitas que sean necesarias para conocer la situación de la empresa en materia de seguridad y salud laboral.
- Tener acceso a la información y documentación que sea necesaria para la correcta ejecución de sus tareas y funciones.
- Estar informado de las actividades del Servicio de Prevención.
- Conocer e informar de la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención.

LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PRL		
Nº de trabajadores en la empresa	Delegados de prevención	Comité de Seguridad y Salud
De 1 a 30	1 delegado de prevención, que será el delegado de personal	
De 31 a 49	1 delegado de prevención, elegido por y entre los delegados de personal	
De 50 a 100		2 delegados de prevención
De 101 a 500		3 delegados de prevención
De 501 a 1.000		4 delegados de prevención
De 1.001 a 2.000		5 delegados de prevención
De 2.001 a 3.000		6 delegados de prevención
De 3.001 a 4.000		7 delegados de prevención
De 4.001 en adelante		8 delegados de prevención