

Guía del Delegado y Delegada de Prevención: Cuestiones Prácticas



Secretaría de Salud Laboral

Con la financiación de:



Código de la acción IT - 0144/2012



Guía del Delegado y Delegada de Prevención: Cuestiones Prácticas

Primera edición 2013

Edita: Secretaría de Salud Laboral de CCOO Canarias

Realización: Gráficas Agaldar

Depósito Legal: GC 1633-2013

La edición de esta guía está realizada con la financiación de la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales, en el marco de asignación de recursos para acciones Indirectas Territoriales IT-0144/2012.

Impresa en papel reciclado: Cyclusprint



INDICE

Prólogo

I. LA SALUD LABORAL

Derecho a la salud en el trabajo
Ámbito legal de la salud laboral
¿Quién es responsable de la salud laboral?
Participación de los trabajadores/as

II. REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES/AS EN MATERIA PREVENTIVA (Salud Laboral)

¿Quiénes son los delegados/as de prevención?
¿Por qué es necesario ser delegado de prevención?
¿Cómo se elige o designa a los delegados/as de prevención?
¿Cuáles son sus tareas y con que recursos cuentan?
¿Con qué formación deben contar?
Deber de sigilo profesional
Sobre las responsabilidades del delegado/a de prevención

III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Comité de Seguridad y Salud
Funciones y facultades de los Comités de Seguridad y Salud
Cómo constituir el Comité de Seguridad y Salud
Hacer funcionar el Comité

IV. ESTRATEGIAS SINDICALES

Estrategias de acción sindical en salud laboral
Intervención sindical en salud laboral: la importancia de trabajar con método

V. OTROS CAMPOS DE ACTUACIÓN: MEDIOAMBIENTE Y DROGODEPENDENCIAS

ANEXOS

Modelos de escritos.
Direcciones de interés en salud laboral.



Prólogo

Tienes ante ti la Guía del Delegado y la Delegada de Prevención que el Gabinete de Salud Laboral de Comisiones Obreras Canarias ha elaborado con el objeto de servir de herramienta útil y eficaz para el desarrollo de tu labor preventiva en las empresas, en defensa de la salud y de las condiciones de trabajo de los trabajadores y trabajadoras.

La figura del Delegado/a de Prevención forma parte del sistema preventivo de las empresas. Sus facultades, derechos y obligaciones están reguladas por la LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que nació, con el objetivo de integrar la Prevención en todos los niveles de las empresas y fomentar una auténtica cultura preventiva.

Aunque la LPRL ya lleva años de vigencia, estamos lejos aún de conseguir los objetivos marcados en la misma y que la prevención forme parte consustancial de toda la actividad laboral. En los últimos años se ha producido una bajada cuantitativa de los accidentes laborales. La lectura de este descenso hay que hacerla con cierta cautela, ya que, además de mejoras en la prevención, han confluído distintos factores de presión en contra de los intereses de los trabajadores/as, como la inclusión en la Reforma Laboral de 2012 del “absentismo” como causa de despido objetivo, o descuentos salariales a los empleados públicos por situación de I.T.

En un contexto de crisis económica que ha elevado los índices del desempleo en España y en Canarias hasta unos niveles nunca conocidos, agravados por los recortes presupuestarios impuestos por los Gobiernos, estatal y autonómico, que impiden la reactivación económica necesaria para la generación de empleo, La pérdida del mismo se ha convertido en el principal temor de muchos trabajadores/as, pasando la salud a segundo plano, lo que provoca una infradeclaración de accidentes leves o de enfermedades profesionales, altas voluntarias o asistir al trabajo aún encontrándose enfermos. Se ha acuñado un nuevo término: el “presentismo” laboral, contra el que debemos de luchar.

El empresario es el garante y máximo responsable de la salud laboral de los trabajadores/as a su cargo, por lo que la crisis económica no debe servir de excusa a las empresas para escatimar recursos en Prevención. Identificar los riesgos de la actividad laboral, eliminarlos en origen y controlar aquellos que no se puedan descartar, es obligación del empresario, con la verificación de los representantes de los trabajadores en materia laboral, los Delegados/as de Prevención.

Resulta, por tanto, imprescindible, nuestra participación activa en la gestión preventiva de las empresas y el ejercicio de las funciones que la ley confiere, tanto a los Delegados/as de Prevención como a los órganos de participación, Comités de Seguridad y Salud.



Como representantes de los trabajadores/as tenemos que tener claro que las excusas económicas dadas por los empresarios para no actuar en prevención, no es argumento suficiente. Ya que garantizar la salud de los trabajadores/as es una prioridad inexcusable, más aún en estos momentos, donde lo que diferencia a las empresas es el valor añadido que les aporta el personal que las conforman.

Espero que esta guía te sirva para el desempeño de tu labor como Delegado o Delegada de Prevención y te animo a que utilices los medios de los que dispone nuestra Organización, publicaciones, página web y el propio Gabinete de Salud Laboral, para apoyar tu trabajo.

Francisco Pozo Vozmediano

Secretario Salud Laboral

CCOO Canarias



I. SALUD LABORAL

Derecho a la salud en el trabajo

La Constitución española impone a los poderes públicos la obligación de velar por **«la seguridad e higiene en el trabajo»**, lo que constituye un claro mandato a desarrollar, una actividad suplementaria de protección de la salud de los ciudadanos/as. En cumplimiento de estas prescripciones en nuestra legislación se reconoce al trabajador/a el derecho a la protección de su salud en el trabajo a través de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

Ámbito legal de la salud laboral

En el ámbito de la relación laboral el trabajador/a se ve obligado a realizar actividades que podrían suponer un riesgo para su salud, no como fruto de su libre decisión sino como consecuencia de su necesidad de trabajar y del poder de dirección y control de la actividad laboral por parte del empresario. De ahí la necesidad de asegurar que la actividad empresarial se ejerce respetando el derecho a la salud de los trabajadores/as, mediante el cumplimiento de la **Ley de Prevención de Riesgos Laborales y los Reales Decretos que la desarrollan**.

El objetivo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales es evitar el daño derivado del trabajo y proteger la salud de los trabajadores/as, por tanto todo aquello que dañe o pueda dañar la salud de las personas en el trabajo debe ser objeto de prevención. Esto incluye los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y aquellas enfermedades relacionadas con el trabajo.

Para ello, fija los principios generales de la tutela de la salud y **establece derechos, obligaciones y competencias de los sujetos que intervienen** en el proceso preventivo dentro y fuera de la empresa.

¿Quién es responsable de la salud laboral?

El empresario/a tiene el deber de protección en materia de seguridad y salud respecto de los trabajadores/as, debido a su facultad de organizar y dirigir la actividad laboral, y por lo tanto de crear y determinar las condiciones de exposición al riesgo. Por tanto el empresario tiene la obligación de salvaguardar la seguridad y salud de los trabajadores/as a su cargo y estos tienen el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, de ese



modo el empresario cubre la deuda de seguridad que contrae con ellos/as al darles trabajo.

Dicha obligación en materia preventiva se concreta en la ley a través de dos vías: **Principios y Actividades**

Principios de la acción preventiva:

Art. 15 LPRL

- o Evitar los riesgos y evaluar o minimizar los que no se pueden evitar.
- o Orientar la acción preventiva a las condiciones de trabajo más que a la protección personal.
- o Adaptar el trabajo a la persona tanto en los aspectos ergonómicos como teniendo en cuenta las características individuales.
- o Procurar una mejora permanente de su acción preventiva, adaptándola a la evolución de la técnica.
- o Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- o Planificar la prevención.
- o Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- o Dar las debidas instrucciones a los trabajadores/as.

Actividades a realizar:

Art. 16 LPRL

- o Integrar la prevención en la gestión de la empresa, planificando las acciones necesarias para el control de los riesgos. Mediante el Plan de prevención.
- o Realizar una evaluación de los riesgos que no se hayan podido evitar, con el fin de conocer los problemas y tomar decisiones adecuadas para su resolución.
- o Informar y formar a los trabajadores/as, permitiendo su participación.
- o Organizar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas.
- o Coordinar su actividad con la de los demás empresarios que concurren a un mismo centro de trabajo.



- o Vigilar la salud de los trabajadores/as.
- o Proporcionar equipos de trabajo seguros y los medios de protección personal necesarios.
- o Analizar las posibles situaciones de emergencia, adoptando las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores/as.
- o Tomar las medidas oportunas para los casos de riesgo grave e inminente.
- o Documentar que se cumple todo lo anterior, elaborando y teniendo a disposición de la Autoridad Laboral y de los órganos internos de la empresa con competencias en materia de salud laboral un listado de documentos fijados por la ley.
- o Asegurar que los trabajadores/as en los que se den circunstancias especiales que pueden hacerles especialmente vulnerables a determinados riesgos (trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, mujeres embarazadas, jóvenes, trabajadores eventuales o de empresas de trabajo temporal) dispongan de un nivel de protección adecuado a su situación especial.

En definitiva, la obligación del empresario hacia la prevención de riesgos laborales se concreta en una serie de **acciones coordinadas e integradas en la gestión global del proceso productivo**:

1. Diseñar un trabajo sin riesgos.
2. Integrar la actividad preventiva en la gestión empresarial.
3. Evaluar los riesgos que no se pueden evitar.
4. Planificar la prevención.
5. Asegurar la eficacia y actualidad de la acción preventiva.
6. Organizar los recursos preventivos de la empresa.
7. Garantizar la presencia de recursos preventivos en determinados casos.
8. Coordinarse con otros empresarios/as.
9. Adaptar la protección: proteger más a quien más lo necesita.



Participación de los trabajadores/as

Los trabajadores/as son los principales beneficiarios de la aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ya que con su aplicación, sus condiciones de trabajo no supondrán un riesgo para su salud o a lo sumo un riesgo controlado.

Para asegurar la efectividad de esta aplicación, **la ley reconoce unos derechos que posibilitan acciones individuales y colectivas de autoprotección**. Éstos son:

Información: Derecho a recibir toda la información necesaria sobre los riesgos de su puesto de trabajo, sobre las medidas de protección y prevención aplicables y sobre los planes de emergencia.

Art. 18 LPRL

Formación: Derecho a recibir formación teórica y práctica en materia preventiva de su puesto de trabajo, que deberá actualizarse siempre que sea necesario. El tiempo dedicado a esta formación debe tener la consideración de tiempo de trabajo.

Art. 19 LPRL

Participación: Derecho a participar en todos los aspectos de la prevención en el trabajo. Si la empresa cuenta con representantes de los trabajadores/as, la participación se ejerce fundamentalmente a través de los delegados/as de prevención.

Art. 18.2 LPRL

PARTICIPAR	
Es tener algo que decir	Los trabajadores/as y sus representantes son los que más tienen que decir sobre su salud y sus condiciones de trabajo. No son meros espectadores de unas actividades cuyos protagonistas son otros (empresa, servicios de prevención, Inspección de Trabajo).
Es poder disentir	Desde la propia experiencia de los trabajadores/as, haciendo patente que los problemas existen. Hacer que se tenga en cuenta la opinión de quienes sufren los riesgos aunque se tenga que discrepar del criterio de los expertos, ir más allá de la ley o haya que oponerse a las alternativas del empresario.
Es tomar parte en las decisiones	Es necesario crecer la participación y que se tomen en consideración las diferentes aportaciones en un plano de igualdad y con una disposición favorable al acuerdo. La cultura jerárquica de la empresa y las actitudes prepotentes



	de los técnicos dificultan objetivamente la participación.
Es ya hacer prevención	Un primer paso es reconocerse como grupo y expresar colectivamente la percepción individual de los problemas. Esto es ya una medida de salud pero, además, es lo que hace posible: Un segundo paso: pasar de la expresión colectiva a la acción colectiva. Aumentar la capacidad de los trabajadores/as para controlar su propio trabajo y el apoyo mutuo ante condiciones adversas es el verdadero sentido preventivo de la participación.

Propuesta: Derecho a formular propuestas al empresario/a, al Comité de Seguridad y Salud o a los delegados/as de prevención, con el fin de mejorar la salud y seguridad. Art. 18.2 LPRL

Vigilancia de la salud: Derecho a la vigilancia de la salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, y a la confidencialidad de la información relacionada con su estado de salud. Art. 22 LPRL

Denuncia: Derecho a recurrir a la Inspección de Trabajo si considera que las medidas adoptadas y los medios utilizados por el empresario/a no son suficientes para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo. Art. 40.1 LPRL

Resistencia: Derecho a interrumpir la actividad y abandonar el trabajo cuando considere que existe un riesgo grave e inminente para su vida o su salud, no pudiendo ser sancionado por ello salvo que haya obrado de mala fe o cometido negligencia grave. Art. 21 LPRL

II. REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES/AS EN MATERIA PREVENTIVA (Salud Laboral)

¿Quiénes son los delegados/as de prevención?

Son los representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. Art. 35 LPRL



Además realizan una función de vigilancia y control sobre el cumplimiento empresarial de la normativa de prevención, aunque pueden ejercer sus funciones por sí mismos, esto no significa que el resto de miembros del Comité de empresa o miembros de las secciones sindicales no puedan desarrollar actividades preventivas, es más tendrían que estar informados de las acciones que se están llevando a cabo, ya que en muchas ocasiones, los acuerdos establecidos entre los delegados/as de prevención y la empresa abarcan competencias de los comités de empresa. (Organización del trabajo, jornada laboral, planes de formación, cambios en los modelos productivos, ...)

Los delegados/as de prevención están presentes en todas las empresas con más de 5 trabajadores/as. Con capacidad autónoma en cuanto que la ley les atribuye unas competencias y facultades que no dependen del visto bueno empresarial.

Tenemos que recordar, el evitar confundir la figura del Delegado/a de prevención, con las de otros agentes que intervienen en la actividad preventiva en las empresas como son: Trabajadores/as designados, componentes de las cuadrillas de seguridad o coordinadores de seguridad y salud. Estos agentes están designados por la empresa para la puesta en práctica de la actividad y exigir su cumplimiento a los trabajadores/as, por tanto son mandos jerárquicos en materia preventiva que no representan a los trabajadores/as.

¿Por qué es necesario ser delegado de prevención?

Los trabajadores/as son los principales beneficiarios de una correcta aplicación de la prevención de riesgos laborales y nadie mejor que ellos, **a través de sus representantes en materia preventiva**, son los que deben proponer las medidas para evitar o reducir los riesgos.

Para ello deben contar con el respaldo y apoyo de todos los trabajadores/as, Servicios de Prevención, Gabinetes de Salud Laboral de las organizaciones sindicales y del respaldo a través de la Negociación Colectiva que dote de herramientas suficientes para poder actuar.

Ser delegado/a de prevención da la posibilidad de participar de forma activa ante la empresa, en un tema que descuida, al que dedica muy pocos recursos, y que da una gran motivación porque es un campo en el que se pueden lograr mejoras en las condiciones laborales, y salvaguardar con ello la seguridad y salud de los compañeros y compañeras.



Permite conocer de forma directa todas las actividades que se desarrollan en la empresa e interactuar con los compañeros/as, fomentando la participación en la mejora de las condiciones de trabajo, reduciendo las desigualdades entre grupos profesionales y estableciendo un criterio común entre todo el personal de la empresa.

Es una oportunidad para poder desarrollar tus habilidades y representar a tus compañeros/as en una actividad sindical activa

¿Cómo se elige o designa a los delegados/as de prevención?

Los delegados y delegadas de prevención se designan por y entre los representantes del personal: los delegados/as de personal y los miembros del Comité de Empresa son los encargados de elegir a los delegados/as de prevención entre ellos. Su número varía, según el tamaño de la empresa.

Art. 35 LPRL

Sin embargo, por convenio puede establecerse otros sistemas de designación de los delegados de prevención, siempre que se garantice que la facultad de designación corresponde a los representantes del personal o a los propios trabajadores. Esta designación se debe formalizar ante la Dirección General de Trabajo, mediante el registro del modelo establecido para ello. (El Modelo se puede obtener en la página web de CCOO o ICASEL) [\(Anexo I\)](#)

Designación DP de acuerdo con arreglo a la siguiente escala:

De 50 a 100 trabajadores: 2 Delegados de Prevención
De 101 a 500 trabajadores: 3 Delegados de Prevención
De 501 a 1.000 trabajadores: 4 Delegados de Prevención
De 1.001 a 2.000 trabajadores: 5 Delegados de Prevención
De 2.001 a 3.000 trabajadores: 6 Delegados de Prevención
De 3.001 a 4.000 trabajadores: 7 Delegados de Prevención
De 4.001 en adelante: 8 Delegados de Prevención



Para las empresas de menos de 30 trabajadores/as donde no exista Comité de empresa, el delegado de personal desarrollará a su vez las funciones del Delegado/a de prevención. **(Anexo II)**

Lo más adecuado es que, cuando se realice el acta de constitución del Comité de empresa, se designe a los representantes de los trabajadores en materia preventiva.

**Asesórate a través de la oficina de elecciones
sindicales o Gabinete de Salud Laboral de CCOO
Canarias.**

¿Cuáles son sus Tareas y con que Recursos cuentan?

La tarea fundamental es el control de las condiciones de trabajo desde el punto de vista de la salud de los trabajadores/as. Este control de riesgos exige algunos conocimientos técnicos pero, sobre todo, requiere mucho entusiasmo y sentido común, ya que los mejores conocedores de los riesgos de los puestos de trabajo son los propios trabajadores/as.

Art. 36 LPRL

El delegado/a de prevención debe ser un verdadero activista de la salud laboral. Para desempeñar bien sus tareas, necesita de:

- » **Competencias y derechos:** acceso a la información, posibilidad de visitar los puestos de trabajo, capacidad para investigar los problemas y para hacer propuestas de solución, canales de consulta y participación, etc.
- » **Garantías:** los delegados/as de prevención no pueden ser sancionados por el ejercicio de sus competencias, por lo que gozan de todas las garantías previstas para los representantes de los trabajadores/as.
- » **Conocimientos y habilidades:** debe tener conocimientos específicos en salud laboral y desarrollar habilidades para hacer bien su papel. Esta formación debe correr a cargo de la empresa, con medios propios o utilizando recursos externos, y hacerse bajo control sindical.



» **Medios y recursos:** para desempeñar sus funciones el delegado/a de prevención necesita recursos materiales y tiempo. Además de las «horas sindicales» de que dispone como delegado/a de personal, tiene derecho a unas horas suplementarias para algunas tareas específicas como:

- Reuniones del Comité de Seguridad y Salud o cualquier otra convocada por el empresario.
- Tiempo dedicado a acompañar a los técnicos para la evaluación o control ambiental de los riesgos.
- Tiempo dedicado a acompañar a los Inspectores de Trabajo en sus visitas al centro de trabajo.
- Investigación de las circunstancias en que se han producido daños a la salud de los trabajadores/as.
- Formación en materia preventiva del propio delegado/a.

Los medios y recursos pueden ser mejorados a través de la negociación colectiva.

» **Vías de comunicación:** su trabajo requiere establecer relaciones múltiples, en primer lugar con los trabajadores/as, pero también con los directivos y mandos de la empresa, trabajadores/as designados, con los prevencionistas o con los técnicos de los Servicios de Prevención, con la Inspección de Trabajo.

La empresa está obligada a establecer el organigrama general de la empresa en el que se determinen las funciones de prevención de riesgos laborales.

» **Apoyo sindical:** estrecha relación con el conjunto de los representantes de personal para integrar la salud laboral en la acción sindical global, asesoramiento técnico-sindical a través de la federación u organización territorial correspondiente, intercambios de experiencias sindicales con otras empresas u otros delegados/as.



» **Inspección:** Visitar los lugares de trabajo y comunicarse con los trabajadores/as para vigilar y controlar las condiciones de trabajo, así como acompañar a los técnicos de prevención y a los Inspectores de Trabajo en sus visitas a la empresa. **(Anexo III)**

Art. 40.1 LPRL

» **Coordinación:** Con los delegados/as de prevención de otras empresas cuando concurran varias empresas en un mismo centro de trabajo. En caso de subcontratas se podrán celebrar reuniones conjuntas de delegados/as de prevención y empresarios de las empresas que concurren a un mismo centro de trabajo, así como cualquier otra medida de actuación coordinada en orden a la organización conjunta de la prevención.

Art. 24.1 LPRL

» **Información:** Recibir la información y documentación que el empresario debe disponer obligatoriamente:

1. Plan de prevención.
2. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.
3. Resultados de los controles periódicos y estadísticas de la vigilancia de la salud de los trabajadores/as.
4. Relación de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que hayan causado una incapacidad laboral superior a un día.

Además, deben ser informados de la incorporación de trabajadores/as de empresas de trabajo temporal y cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios entre empresas. En relación con el Servicio de Prevención, tienen derecho a ser informados de la memoria y programación anual de sus actividades así como a los informes de las auditorías. La Inspección de Trabajo debe informar también de sus actuaciones a los delegados/as de prevención y de los requerimientos formulados al empresario. **(Anexo IV)**

Art. 36.2.c LPRL

El Criterio Técnico de la ITSS (CT-43/2005) establece el acceso a la documentación preventiva por los representantes de los trabajadores/as.

» **Asesoramiento:** La función de los Servicios de Prevención es la de asesorar tanto al empresario como a los trabajadores/as y sus representantes, por lo que los delegados/as de prevención deben poder acudir a estos servicios



para solicitar asistencia técnica. Debe tener conocimiento de quién forma parte del servicio de prevención propio o el caso de ser un servicio de prevención ajeno (externo a la empresa) los datos del técnico designado con un teléfono y correo electrónico para realizar las consultas que estimen oportunas. **(Anexo V)**

» **Consulta:** El empresario deberá consultar, con la debida antelación, cualquier acción que pueda repercutir significativamente en la salud de los trabajadores/as y específicamente todas las decisiones relativas a: **Art. 33 LPRL**

- Organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.
- Organización del sistema y planes de prevención.
- Modalidad del Servicio de Prevención y concertación de la actividad preventiva.
- Procedimiento de evaluación de riesgos a utilizar en la empresa.
- Plan de seguimiento y control de las medidas preventivas.
- Tipo de pruebas de vigilancia de la salud.
- Designación de trabajadores/as encargados de las medidas de emergencia.
- Procedimientos de información a los trabajadores/as.
- Elaboración de la documentación obligatoria sobre salud y seguridad.
- Proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

En estos casos, los delegados/as de prevención deben emitir su informe en el plazo máximo de 15 días o a la mayor brevedad.

Art. 36.3 LPRL

» **Propuesta:** Pueden formular propuestas y comunicar los riesgos al empresario y al Comité de Seguridad y Salud mediante escrito en el que se realicen propuestas para la adopción de medidas de prevención y de mejora de los niveles de seguridad y salud. **La decisión negativa del empresario a estas propuestas tendrá que ser motivada, preferiblemente por escrito.** **(Anexo VI) y (Anexo VII)**



- » **Denuncia:** Acudir a la Inspección de Trabajo cuando consideren que las medidas adoptadas por el empresario no son suficientes para garantizar la salud y seguridad en el trabajo. **(Anexo VIII) y (Anexo IX)**

Esta denuncia deberá ser argumentada y se le anejará los documentos que se consideren oportunos. Para lograr su máxima eficacia, es adecuado establecer cita con el inspector/a asignada para clarificar los motivos de la misma. **Art. 24.1 LPRL**

- » **Paralización de trabajos:** Si se detecta una situación de riesgo grave e inminente, la ley obliga a actuar con toda contundencia y sin ningún tipo de miramiento, de tal forma que si la situación no se resuelve de inmediato debe paralizarse el trabajo. **Art. 44 LPRL**

Para que un riesgo pueda ser considerado “**grave e inminente**” hacen falta dos condiciones:

1. Que haya indicios racionales de que la exposición al riesgo se puede producir de forma inmediata.
2. Que si se produce esa exposición suponga un daño grave para la salud de los trabajadores/as, aunque este daño no se manifieste de forma inmediata.
3. Los delegados/as de prevención pueden acordar la paralización de trabajos, por mayoría de sus miembros, cuando no sea posible reunir con la urgencia necesaria el órgano de representación del personal (Comité de Empresa).
4. Existe otra alternativa que no supone una paralización inmediata de la actividad, en el que se establece un plazo máximo de cuatro días para dar solución al problema existente; mediante la comunicación de Riesgo Grave, en base al artículo 19 del Estatuto de los trabajadores. **(Anexo X)**

En ambos casos, se tendrá que poner en conocimiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de los riesgos comunicados a la empresa, para que pueda verificar que se han adoptado las medidas necesarias para subsanar las deficiencias indicadas.



¿Con qué formación deben contar?

El empresario deberá proporcionar a los Delegados de Prevención, los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. Art. 37.2 LPRL

La formación se deberá facilitar por el empresario, 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 mínimo recomendado es el **Curso Básico de Prevención de 30 horas lectivas, 50 horas** si la Empresa desarrolla actividades del Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención (Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes, exposición a agentes tóxicos y muy tóxicos; exposición a agentes biológicos, actividades de fabricación, manipulación y utilización de explosivos; trabajos propios de minería, trabajos de inmersión bajo el agua; actividades de obras de construcción; actividades en la industria siderúrgica y en la construcción naval; producción de gases licuados; trabajos que produzcan concentraciones elevadas de polvo de sílice; trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión)

Se trata de mínimos recomendados, pudiendo acordarse a través de la Negociación Colectiva, una ampliación del número de horas formativas.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los/as Delegados/as de Prevención. (Anexo XI)

Deber de sigilo profesional

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga al delegado/a de prevención a observar sigilo profesional respecto de las informaciones a que tuviese acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

Esto significa que los delegados/as de prevención no pueden utilizar las informaciones a las que tienen derecho en razón de su cargo para finalidades distintas a las que motivaron el acceso a las mismas.

Es decir, mientras la información circule para controlar el cumplimiento de la normativa, para denunciar incumplimientos, para proponer o negociar mejoras, para aumentar el conocimiento de los trabajadores/as sobre los riesgos a los



que están expuestos o para, de cualquier otro modo, mejorar los niveles de protección existente, no hay infracción del deber de sigilo.

Lo que sí constituiría una infracción sería divulgar dicha información con la sola finalidad de perjudicar a la empresa, debilitando injustificadamente su posición en el mercado.

El incumplimiento del deber de sigilo es una falta laboral que puede ser sancionada por el empresario. Con el fin de evitar indefiniciones a este respecto es conveniente regular, en convenio o mediante acuerdos, las cuestiones objeto de sigilo profesional de forma que no se obstaculice el derecho a difundir entre los trabajadores/as la información sobre los riesgos.

Sobre las responsabilidades del delegado/a de prevención

Si en una empresa ocurre un accidente y alguien resulta lesionado, ¿es responsable el delegado/a de prevención? ¿Se le puede exigir, en razón de su cargo, una indemnización o imponerle una sanción penal como a los empresarios? La respuesta a estas preguntas debería ser no.

La responsabilidad, sea civil o penal, surge cuando se incumple la obligación de hacer algo o de observar la diligencia debida. Quien tiene que garantizar la salud, el «deudor de seguridad», la persona sobre la que recae la obligación de asegurar que el trabajo no perjudica la salud, es el empresario, no el delegado/a de prevención. El delegado/a de prevención, como tal, no tiene obligaciones preventivas, sino derechos y facultades. No ejercitar un derecho o usar de forma defectuosa una facultad no genera responsabilidad.

La responsabilidad tiene mucho que ver con la facultad de tomar decisiones.

Puesto que esa facultad es exclusiva del empresario, suyas son las responsabilidades. La responsabilidad tiene que ver, además, con la capacidad de detectar errores y/o situaciones potencialmente peligrosas que hay que corregir. Esa capacidad al empresario se le presume, está obligado a tenerla. El delegado/a de prevención, no.

Hay dos situaciones, sin embargo, que pueden requerir una reflexión específica. Nos referimos a la responsabilidad en la que puede incurrir el delegado/a de prevención si viola el sigilo profesional o si usa indebidamente la facultad de paralizar el trabajo.



Ya hemos dicho que la violación del sigilo profesional es una falta laboral que puede ser sancionada por el empresario. En cuanto a la paralización de trabajos, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que tanto los trabajadores/as como sus representantes pueden ser censurados por el uso que hagan de ese derecho sólo si se prueba que obraron con mala fe o cometido negligencia grave. Es una regulación que 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 el empresario.

En ambos casos, si la actuación del delegado/a de prevención ha ocasionado un daño al empresario, éste puede reclamar civilmente una indemnización de los daños y perjuicios que ha sufrido. Pero eso no es nada distinto de lo que le puede ocurrir a cualquier persona que, por negligencia, le ocasiona un daño a otra.

La verdadera responsabilidad específica de un delegado/a de prevención es de carácter sindical. Si no desempeña bien su papel se le puede revocar o no renovar en el cargo. Y esa responsabilidad sólo la pueden exigir sus representados, es decir, los demás trabajadores/as de la empresa.

III. Órganos de participación

Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano de participación interno de la empresa para la consulta regular y periódica en materia preventiva y debe constituirse en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten **con 50 o más trabajadores/as**. Está compuesto por los delegados/as de prevención y un número igual de representantes designados por el empresario. Es, por tanto, un órgano de participación colegiado y paritario.

Art. 38 LPRL

Debe reunirse trimestralmente como mínimo, o cuando lo solicite alguna de las partes que lo componen. El Comité se dotará a sí mismo de sus propias normas de funcionamiento.

Es por tanto un **órgano consultivo**. Esto significa que puede emitir opiniones, pero no tomar decisiones ni adoptar acuerdos vinculantes para las partes en él



representadas, salvo que por convenio se haya establecido. (Incluir en la negociación colectiva la vinculación de los acuerdos alcanzados)

Funciones y facultades de los comités de seguridad y salud

- » Participar en la elaboración, desarrollo y evaluación de los planes y programas de prevención.
- » Discutir, antes de su puesta en práctica, los proyectos en materia de organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos.
- » Debatar y en su caso acordar los criterios a tener en cuenta para la selección del Servicio de Prevención ajeno, así como las características técnicas del concierto.
- » Promover iniciativas de prevención y mejora de las condiciones de trabajo.
- » Informar la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención.
- » Visitar el centro de trabajo, para conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos.
- » Acceder a toda la información y documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- » Analizar los daños a la salud con el fin de valorar sus causas y proponer medidas preventivas.
- » Los delegados/as de prevención pueden solicitar que técnicos de su confianza ajenos a la empresa, otros delegados/as sindicales o trabajadores/as con especial cualificación o información participen con voz y sin voto en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

Los Comités de Seguridad y Salud de empresas que desarrollen su actividad en un mismo centro de trabajo pueden acordar la realización de reuniones conjuntas.



Cómo constituir el Comité de Seguridad y Salud

Si en un centro de trabajo existe la obligación de formar un Comité de Seguridad y Salud, bien sea por ley o por acuerdo de convenio, lo primero es exigir que se constituya. Debe ser solicitado por escrito y si en un plazo razonable no se obtiene una respuesta positiva, se puede requerir a través de la Inspección de Trabajo. [\(Anexo XII\)](#) Art. 38 LPRL

Respecto a su composición, debe ser **paritario**: igual número de representantes de la empresa que de delegados/as de prevención. Es evidente que la empresa puede designar libremente a sus representantes, pero hay que procurar, para que el Comité sea operativo, que éstos tengan suficiente capacidad de decisión. Una práctica muy extendida en las empresas es la de nombrar como representantes en el Comité de Salud y Seguridad a técnicos o miembros del Servicio de Prevención. Aunque en la letra de la ley no hay nada que lo contravenga, lo cierto es que esta actitud comporta una doble perversión del espíritu de la ley. Por un lado, dificulta el principio de integrar la prevención en la gestión empresarial, toda vez que deriva hacia técnicos especializados, supuestamente imparciales, en responsabilidades de la dirección de la empresa, ahondando en el modelo de externalizar la actividad a personas sin capacidad de decisión, modelo que rechazamos. Por otro, inhabilita de hecho a los miembros del Servicio de Prevención para ejercer la función de asesoramiento a las partes que la ley les encomienda y que presupone la imparcialidad.

Hacer funcionar el Comité

Una vez constituido, hay que acordar entre las partes unas normas de funcionamiento. Un reglamento interno cuyas cláusulas deben constar por escrito. Estas son algunas ideas al respecto:

- Distribuir los cargos de presidente/a y secretario/a entre las partes: uno para la empresa y el otro para los delegados/as (pueden ser rotatorios).
- La representación del Comité deberá ser siempre de carácter mixto con presencia de, al menos, un miembro de cada una de las partes.
- Las reuniones deben convocarse por escrito, con orden del día y con suficiente antelación para poder prepararlas. Este orden del día debe contener como mínimo cinco puntos a básicos a tratar: [\(Anexo XIII\)](#)
 - o Lectura y aprobación del acta anterior.



- o Situación de los acuerdos alcanzados en materia preventiva.
 - o Datos de siniestralidad del último trimestre.
 - o Incidencias en materia de salud laboral.
 - o Ruegos y preguntas.
- En todas las reuniones trimestrales, la empresa debe presentar un informe sobre la evolución del plan de prevención, incluyendo los resultados de los controles ambientales o de la vigilancia de la salud, las estadísticas sobre accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, así como sobre la incidencia de enfermedades que han ocasionado bajas laborales.
- Además de las reuniones trimestrales reglamentarias, se convocarán reuniones extraordinarias ante circunstancias como:
 - o Accidentes o daños graves.
 - o Incidentes con riesgo grave.
 - o Sanciones por incumplimientos.
 - o Denuncias por problemas medioambientales.
 - o Tareas puntuales especialmente peligrosas.

Reunión anual extraordinaria para hacer balance del plan de prevención y de las actividades preventivas, e informar la memoria y programación del Servicio de Prevención.

Se levantará acta de cada reunión recogiendo todos los asuntos tratados, los acuerdos adoptados con los puntos y motivos de discordancia así como los plazos y responsables de llevar a cabo las tareas acordadas.

Se debe **dar publicidad entre los trabajadores/as de las reuniones y los acuerdos del Comité**, de tal forma que cualquier trabajador/a pueda hacer llegar sus quejas y propuestas, bien personalmente o por escrito.

En empresas con varios centros de trabajo se puede acordar la creación de Comités Intercentros.

Para aquellas **empresas de menos de 50 trabajadores/as** se pueden establecer reuniones periódicas con el empresario, para regular la actividad preventiva en la empresa. Para lo cual se levantará acta de los temas tratados en dicha reunión así como los acuerdos alcanzados.

Contemplar la posibilidad de constituir **grupos de trabajo** para abordar problemas específicos en las mismas condiciones que se fijan para las Art. 39 LPRL



reuniones del Comité en el art. 38.2 párrafo 3º de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En la página web de CCOO Canarias o directamente en los Gabinetes de Salud Laboral puedes solicitar un modelo de reglamento tipo que puedes adaptar a tú empresa.

Compromiso de la empresa de dotar de recursos propios al Comité según las necesidades: financiación, despacho, etc. A partir de tener constituido el Comité de Salud y Seguridad y disponer de un reglamento, el problema es conseguir que funcione, que sea operativo. Para ello se deben tener presentes algunas cuestiones y recomendaciones:

- Procurar que los asuntos no se «pudran» sobre la mesa, fijando siempre plazos a los acuerdos y decisiones.
- Llevar al Comité los asuntos verdaderamente importantes y no enredarse con problemas que pueden ser resueltos en la misma sección o en el puesto de trabajo.
- Máxima transparencia: informar sistemáticamente a los trabajadores/as de todo lo que acontece en el Comité.
- Promover fórmulas para aumentar la participación de los trabajadores/as: buzón de sugerencias, formularios para elevar quejas al Comité o para exigir su visita al puesto de trabajo, etc.
- No permitir que la empresa derive sus propias responsabilidades hacia un órgano consultivo como es el Comité.



IV. ESTRATEGIAS SINDICALES

Estrategias de acción sindical en salud laboral

La prevención depende en gran medida de la capacidad sindical para proponer y exigir soluciones, además de hacerlas cumplir. Investigar los problemas, sensibilizar a los trabajadores y las trabajadoras, elaborar propuestas, negociar acuerdos, controlar su cumplimiento y verificar la eficacia de los mismos son las actividades que definen la acción sindical en salud laboral.

EJES DE ACCIÓN SINDICAL

Hacer visible lo invisible

Convertir lo individual en colectivo

Transformar la percepción en la acción

1º Hacer visible lo invisible: Poner de manifiesto lo que piensan y sienten los trabajadores/as y hacer pública su experiencia subjetiva de exposición a los riesgos y sus problemas de salud tal y como lo viven diariamente.

2º Convertir lo individual en colectivo: Ofrecer a los trabajadores/as la oportunidad de compartir sus experiencias con el resto de compañeros y expresar colectivamente los problemas de salud derivados de las condiciones de trabajo.

3º Transformar la percepción en acción: Desarrollar iniciativas y propuestas de mejora de las condiciones de trabajo implicando a los propios trabajadores/as en las actuaciones encaminadas a la solución de los problemas.

Intervención sindical en salud laboral: la importancia de trabajar con método

La realidad en salud laboral es muy compleja, y por eso se nos hace complicado modificarla. Hay tres aspectos que nos pueden facilitar esta modificación:

- El conocimiento completo de la realidad.
- La participación de todos los trabajadores.
- El ofrecimiento de soluciones.



La propuesta que realizamos a continuación conlleva una premisa básica: el trabajar con Método. Esto nos ayuda a que no olvidemos ninguna de las etapas que hay que llevar a cabo con el fin de optimizar la consecución de los tres aspectos arriba señalados:

DEFINIR EL PROBLEMA: Identificar específicamente un problema y definir concretamente a qué se refiere y cuáles son las circunstancias que lo rodean.

DIAGNÓSTICAR: Hay que partir de un diagnóstico que tenga en cuenta todos los elementos definitorios y las personas que los avalan. Recopilar toda la información a la que tienen derecho los delegados/as de prevención.

CONOCER LAS SITUACIONES IN SITU: El delegado/a de prevención tiene la competencia de desplazarse a los lugares donde están los problemas, sea solo o con los técnicos de prevención, para conocer en el origen la situación del problema.

HABLAR CON LOS AFECTADOS/AS E IMPLICAR A LOS TRABAJADORES/AS: los propios trabajadores/as son los que conocen los problemas directamente y tienen el derecho a hablar en primera persona de los que les ocurre y a asegurarse de que sus puntos de vista se tienen en cuenta. No debemos pensar en una participación “institucional”, a manera de simple consulta sino que hay que buscar formas de participación adecuadas en cada momento, informándoles de todo lo averiguado y consiguiendo que se interesen por el problema y se abra un debate sobre ello.

PROPUESTA DE SOLUCIONES. Para ello, el representante cuenta con unas herramientas y una estructura sindical que le puede facilitar una argumentación que respalde la solución propuesta. Es una forma de poner en valor la acción sindical, ya que la actuación no es solo crítica con lo que hay, sino que presenta una propuesta constructiva.

NEGOCIAR: La prevención siempre acaba siendo objeto de negociación y será resultado del compromiso alcanzado. Por ello es conveniente prepararla bien con buenos argumentos y el mayor apoyo documental posible.

HACER UN SEGUIMIENTO: Tan importante es plantear problemas, proponer mejoras y llegar a acuerdos sobre implantación de medidas preventivas como asegurarse que se ponen en práctica y dan resultados positivos. Hay que vigilar los plazos, comprobar la aplicación de las medidas y controlar su eficacia.



Denuncia y demanda

El recurso a la denuncia debería ser contemplado como el último peldaño de la acción reivindicativa en salud laboral, cuando todas las vías de negociación se han agotado. La denuncia consiste en poner en conocimiento de la Inspección de Trabajo aquellos temas de su competencia con el fin de requerir su asistencia. Toda persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir infracción en materias competencia de la ITSS (laboral, seguridad y salud laboral, seguridad social, empleo, etc.), puede reclamar los servicios de la **Inspección de Trabajo y Seguridad Social**. A estos efectos se consideran infracciones en el orden social las acciones y omisiones de los sujetos responsables (personas físicas o jurídicas y comunidades de bienes) tipificadas y sancionadas en la normativa del orden social.

Desgraciadamente, muchas veces este agotamiento de las posibilidades de consenso se produce casi de inmediato. Por tanto, llegado el caso, hay que ser capaces de denunciar con toda contundencia los incumplimientos flagrantes de la legislación y hacer frente a la «insumisión empresarial».

También las denuncias deben hacerse con método. Siempre que sea posible, deben estar apoyadas en normas jurídicas lo más explícitas posible. Conviene seguir algún tipo de procedimiento, como el siguiente:

1. Buscar si la legislación se ocupa del problema concreto.

- Si la legislación marca unas pautas de actuación (mediciones, evaluaciones, reconocimientos, etc.), requerir por escrito su cumplimiento a la empresa.
- Si se niega ante lo anterior, presentar la denuncia a la Inspección de Trabajo.

A veces no hay una legislación específica referida al problema concreto que nos ocupa. Esto no debe desanimarnos ni mucho menos llevarnos a abandonar la denuncia. Afortunadamente, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales tiene un sentido finalista amplio en el que se formulan obligaciones empresariales del tipo de «garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo..., mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias... (y) desarrollará una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes». Es decir que, en todo caso, **siempre podemos apelar a los objetivos generales de la ley** y considerar que esta no se cumple desde el momento que existe una exposición no controlada a riesgos o un daño a la salud de los trabajadores/as. Y en estos casos cabe por tanto una denuncia ante la Inspección de Trabajo.



2. Una vez presentada la denuncia es muy importante hacer un seguimiento de la misma para evitar que quede en agua de borrajas. Conviene estar atentos a las siguientes cuestiones:

- Ponerse en contacto con el inspector. La estructura sindical de tu territorio te facilitará esta actividad.
- Estar presentes el día de la visita. Verificar que en el momento de la visita las condiciones de trabajo son las habituales en la empresa. Transmitir al inspector todas las situaciones habituales en el desarrollo de las tareas e incidiendo en las que han motivado la denuncia.

Demanda

La demanda consiste en poner en conocimiento del orden judicial competente aquellas situaciones susceptibles de dañar derechos para que se reponga a las personas en su legítima situación. La vigente Ley de Jurisdicción Social permite dos aspectos:

- Demandar en el juzgado de lo social los incumplimientos en materia de prevención.
- Demandar para la reparación de los daños, una vez que se han sufrido las consecuencias de esos incumplimientos en materia de prevención.

Aunque el recurso a la justicia es el último paso, ya que demuestra que nuestra capacidad de presión y negociación no ha funcionado en los eslabones precedentes, es un referente más para poner en valor la defensa de nuestra integridad en el trabajo.

V. Otros campos de actuación: Medioambiente y drogodependencias

El papel de los delegados y delegadas de prevención en Medio Ambiente

El/a delegado/a de prevención, a falta de un delegado/a de medio ambiente, es el representante sindical más adecuado para ocuparse de las cuestiones medioambientales que afectan a su empresa.

El/a delegado/a de prevención que asume un papel de defensa de la salud de los trabajadores/as no puede ignorar que muchos de dichos problemas están originados en el deterioro del medio ambiente exterior. Sería igualmente una



actitud contradictoria que el delegado/a de prevención se preocupara por la salud de los trabajadores-trabajadores «pasando» de los problemas de salud de los trabajadores-ciudadanos. Pero, además de todo esto, el delegado/a de prevención es el representante sindical más adecuado para ocuparse de la acción sindical medioambiental en la empresa, por varias razones:

- Es la persona que por su dedicación, conocimientos y sensibilidad está más capacitada para abordar los problemas relacionados con el medio ambiente en la empresa.
- Es la persona que mejor conoce el proceso productivo desde el punto de vista de los riesgos que en él se generan.
- Las metodologías de evaluación de riesgos y de intervención en prevención de riesgos laborales tienen muchos puntos en común con la forma de abordar los problemas medioambientales.
- Muchos problemas de salud laboral comparten soluciones con los ambientales, de tal forma que a veces la solución óptima para proteger la salud de los trabajadores/as es también la mejor desde el punto de vista medioambiental (p.e.: sustitución de sustancias peligrosas).
- Las «buenas prácticas» en la gestión medioambiental de las empresas son también buenas para la salud de los trabajadores/as. Mucho más lo sería la aplicación de un sistema de gestión ambiental en un marco de objetivos hacia la producción limpia.
- Muchas veces las empresas se sienten más presionadas a eliminar riesgos tóxicos por la legislación ambiental, el mercado o la opinión pública que por motivos de protección de la salud de los trabajadores/as.

Los pasos a seguir para desarrollar la acción sindical en materia de medio ambiente son:

- Garantizar el derecho de información y/o participación en las decisiones en materia de medio ambiente.
- Conseguir la participación de la plantilla.
- Identificar los riesgos ambientales de la empresa.
- Establecer criterios y objetivos propios de actuación.
- Incluir las reivindicaciones y objetivos sindicales en las acciones de la empresa.
- Proponer la implantación de un sistema de gestión medioambiental certificado (ISO 14001, EMAS).



- Si ya existe, implicarse en el funcionamiento y mantenimiento del mismo.
- Definir una estrategia sindical en la empresa que integre la salud laboral, el medio ambiente, la calidad, el empleo y las políticas de calidad si existieran.

La prevención de las drogodependencias en el marco de la salud laboral

La prevención del consumo de sustancias es una tarea importante en el ámbito de las empresas y debe formar parte de la actuación en materia de Seguridad y Salud y de la Prevención de Riesgos Laborales en las mismas. La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como la normativa de desarrollo de la misma, determinan la obligación de realizar actuaciones destinadas a la prevención de las drogodependencias en las empresas cuando ésta pueda estar relacionada con las condiciones de trabajo.

Con ello, se trata de anticiparse a la aparición de problemas relacionados con el consumo de sustancias adictivas y de evitar que los trabajadores/as afectados por un problema de estas características sean despedidos o discriminados y puedan tener garantizado su derecho al tratamiento y a la reserva del puesto de trabajo durante el tiempo que éste dure.

Por ello es necesario que se diseñen planes de prevención en los que participen todos los miembros de las empresas (mandos responsables, Delegados de Prevención, representantes sindicales, Servicios de Prevención, etc). Éstos han de partir de una evaluación de las necesidades de cada empresa para adaptar los planes de prevención a sus características específicas.

Promoción de buenas prácticas: los planes de prevención y atención a las drogodependencias en la empresa

Una actuación preventiva y eficaz frente a las drogodependencias en la empresa requiere la negociación y el acuerdo de planes integrales de actuación. Estos planes deben:

- Estar integrados en la política de prevención de Riesgos Laborales y de promoción de la Salud Laboral.
- Ser discutidos, consensuados y desarrollados con la participación de los/as trabajadores/as y sus representantes a través de los Comités de Seguridad y Salud.



- Ser de aplicación al conjunto de la plantilla.
- Considerar las drogodependencias como una enfermedad y, por tanto, encuadrar todas las actuaciones en el ámbito de la Salud.
- Garantizar los derechos laborales de las personas afectadas, especialmente, el mantenimiento del empleo.
- Enmarcar sus objetivos en términos de Salud, Seguridad y Calidad.
- Promover actuaciones de prevención; garantizar la adecuada atención a las personas afectadas; y facilitar su plena reincorporación laboral.
- Implicar mediante la información y la formación a todos los estamentos de la entidad, especialmente a directivos, mandos intermedios y representantes de los/as trabajadores/as.
- Planificar, organizar, evaluar y protocolizar las actuaciones.
- Garantizar la privacidad, voluntariedad y confidencialidad debida.

Entre las actuaciones a desarrollar en el marco de estos planes habrán de contemplarse:

En el nivel preventivo:

- Formación específica a responsables, mandos intermedios, miembros de los CSS y personas clave.
- Información y Sensibilización al conjunto de la plantilla.
- Análisis de factores de riesgo y modificación de condiciones de trabajo dañinas.
- Promoción de la participación y de estilos de vida saludables.

En el nivel asistencial:

- Detección precoz.
- Información y asesoramiento.
- Motivación para el cambio.
- Derivación a tratamiento.
- Facilitación condiciones de tratamiento.
- Seguimiento.



En el apoyo a la reincorporación:

- Análisis del puesto.
- Valoración sociolaboral.
- Información y asesoramiento.
- Acoplamiento al puesto.



ANEXOS

I. ACTA ELECCIÓN DE DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN


GOBIERNO DE CANARIAS
CONSEJERÍA DE EMPLEO Y ASUNTOS SOCIALES
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

Expediente Núm.

ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN MOD. DP0G

Provincia N.º de orden Fecha de votación

1 CENTRO DE TRABAJO / UNIDAD ELECTORAL

Nombre C.I.F. ó D.N.I.
Dirección
Código postal Teléfono.
Municipio Provincia
Actividad económica principal (CNAE)
Número de inscripción Seguridad Social
Convenio Colectivo

2. EMPRESA (si es diferente del centro de trabajo)

Nombre o razón social C.I.F. ó D.N.I.
Dirección
Municipio Provincia

3 DATOS REFERIDOS A LAS ÚLTIMAS ELECCIONES SINDICALES

Número de Acta Fecha de votación

Provincia N.º de orden Día Mes Año

4. NÚMERO DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN

5. MÉTODO DE ELECCIÓN Entre delegados/Miembros del comité ☐ Número
Directo por trabajadores (cuando no hay representación, Disposición adicional 4.ª de la L.P.R.L.) ☐ Número
Otro sistema (por convenio o acuerdo, artículo 35.4 L.P.R.L.) ☐ Número

6. DELEGADOS DE PREVENCIÓN ELEGIDOS

	D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN SINDICAL	SEXO	FECHA NACIMIENTO DÍA MES AÑO	ANTI- QUEDAD MESES	VOTOS
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Los abajo firmantes, certificamos la veracidad de los datos referidos a la elección de delegados/as de prevención en el mencionado Centro de Trabajo.

D/D.ª D/D.ª D/D.ª

☐ Presidente del Comité de Empresa ☐ Secretario del Comité de Empresa ☐ Delegado de Personal 3
☐ Delegado de Personal 1 ☐ Delegado de Personal 2 ☐ Secretario de la Mesa (adicional 4.ª)
☐ Presidente de la Mesa (adicional 4.ª) ☐ Secretario de la Mesa (adicional 4.ª)

(Firma) (Firma) (Firma)



II. COMUNICACIÓN NOMBRAMIENTO DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN (Empresas de menos de 30 trabajadores/as)



Gobierno de Canarias
Consejería de Empleo,
Industria y Comercio

COMUNICACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

D./Dña., con D.N.I. nº
....., Delegado/Delegada de Personal de la Empresa
....., domicilio
.....,
C.I.F., actividad, N° C.C., Centro
de Trabajo

Comunica:

Que la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 269, de 10 de noviembre de 1995, en su artículo 35, apartado 2, párrafo 2º, determina:

"En las empresas de hasta 30 trabajadores, el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal."

Que en consecuencia por la presente pone en conocimiento de esa autoridad laboral que asume las funciones de Delegado de Prevención.

, a de de

(firma del Delegado/a de Prevención).

SRA DIRECTORA GENERAL DE TRABAJO



III. COMUNICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

A la dirección de la empresa

VISITA A LA EMPRESA

Empresa:

Centro de Trabajo:

Muy Señores míos:

D. _____ en calidad de Delegado de Prevención de la empresa _____, ubicada en la calle _____ del término municipal de _____, ante esta dirección de empresa comparecen y como mejor proceda DICE:

Que por medio del presente escrito, viene a informar a esa dirección de empresa, de que el próximo día _____ se realizará una visita en materia de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, a efectos de establecer posibles incidencias en las diferentes actividades que la misma realiza, en aras de colaborar aún más si cabe en la Prevención de Riesgos Laborales.

La misma se desarrollará el citado día, desde las _____ horas y participarán D. _____ en calidad de Delegado de Prevención y D. _____, Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales del Gabinete de Salud Laboral de CC.OO. Canarias, en calidad de técnico externo.

Dado el interés de dicha acción a desarrollar, solicitamos de la empresa la colaboración de la misma, informando a los responsables de las diferentes actividades para dicha colaboración y no poner obstáculos que perjudiquen la misma. De la misma manera, también interesa que esta dirección de empresa participe en dicha visita, a través del responsable de Seguridad y salud nombrado por la misma.

Lo que comunico a todos los efectos, en _____, a _____ de _____
Rogándole firme el duplicado de esta carta como acuse de recibo, le saluda atentamente.

Fdo:

Delegados/as de Prevención:

Recibí Empresa:

Fecha, Firma y sello:



IV. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PREVENTIVA

A la dirección de la empresa

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN DE PRL

Empresa:

Centro de Trabajo:

Muy Señores míos:

D. _____ en calidad de Delegado de Prevención de la empresa _____, ubicada en la calle _____ del término municipal de _____, ante esta dirección de empresa comparece y como mejor proceda DICE:

En cumplimiento de los artículos 18, 23, 36.2.b) y 41 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), solicito que en el plazo máximo de 15 DIAS se nos proporcione la información y documentos que se relacionan a continuación:

- Plan de prevención de la empresa.
- Copia de la evaluación de riesgos inicial y copia de las revisiones o actualizaciones de la evaluación inicial.
- Copia de la planificación de la actividad preventiva inicial y sucesivas que se esté llevando a cabo en esta empresa.
- Modalidad de Servicio de Prevención que posee esta empresa con nombre, apellidos, teléfono y especialidades de los Técnicos de prevención.
- Copia del contrato en vigor de prestación de servicios de prevención que esta empresa tenga con Servicios de Prevención Ajeno.
- Fichas de Seguridad de los productos de químicos.

Transcurrido dicho plazo sin recibir lo solicitado se pondrá en conocimiento de la Inspección de Trabajo, lo que comunico a todos los efectos, en _____, a _____ de _____ de _____.

Rogándole firme el duplicado de esta carta como acuse de recibo, le saluda atentamente.

Fdo:
Delegado/a de Prevención

Recibí Empresa:
Fecha, firma y sello



V. SOLICITUD INFORMACIÓN MODALIDADES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN

***A la atención de la Dirección de la Empresa
MODALIDADES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN***

Empresa:

Centro de Trabajo:

Muy Señores míos:

D. _____ en calidad de Delegado de Prevención de la empresa _____, ubicada en la calle _____ del término municipal de _____, ante esta dirección de empresa comparecen y como mejor proceda DICE:

En cumplimiento del artículo 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de los artículos 13 y 15 del Reglamento de los Servicios de Prevención, solicita que se le proporcione la información que se relaciona a continuación:

- Modalidad de Servicio de Prevención que posee esta empresa con nombre, apellidos, teléfono y especialidades de los Técnicos de Prevención.
- En caso de ser el Servicio de Prevención una Sociedad de Prevención, copia del contrato.

Si no se hace entrega de la información solicitada en un plazo de 15 días, se pondrá en conocimiento de la Inspección de Trabajo, lo que se comunica a todos los efectos, en _____, a _____ de _____ de _____

Rogándole firme el duplicado de esta carta como acuse de recibo, le saluda atentamente.

Fdo:
Delegado/a de Prevención

Recibí Empresa:
Fecha, firma y sello



VI. PROPUESTA EN MATERIA PREVENTIVA

***A la atención de la Dirección de la Empresa
COMUNICADO DE PROPUESTA EN MATERIA PREVENTIVA***

Empresa:

Centro de Trabajo:

Muy Señores míos:

D. _____ en calidad de Delegado de Prevención de la empresa _____, ubicada en la calle _____ del término municipal de _____, ante esta dirección de empresa comparecen y como mejor proceda DICE:

Al amparo de lo previsto en los artículos 36.2f y 36.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, mediante el presente escrito formulo la siguiente propuesta:

(Contenido de la propuesta, problemas que se pretende resolver, explicación de las ventajas de la propuesta, etc.)

Esperando ver aceptadas estas propuestas, para lo cual podrán contar con mi colaboración que desde ahora les ofrezco, o en caso contrario, recibir respuesta justificada que ruego sea por escrito, les saluda atentamente,

_____, a _____ de _____ de _____

Rogándole firme el duplicado de esta carta como acuse de recibo, le saluda atentamente.

Fdo:
Delegado/a de Prevención

Recibí:
Fecha, firma y sello



VII. COMUNICADO DE RIESGOS

A la atención de la Dirección de la Empresa ***COMUNICADO DE RIESGOS EN MATERIA PREVENTIVA***

Empresa:
Centro de Trabajo:

Muy Señores míos:

D. _____ en calidad de Delegado de Prevención de la empresa _____, ubicada en la calle _____ del término municipal de _____, ante esta dirección de empresa comparecen y como mejor proceda DICE:

Por la presente se comunica a la Dirección de la Empresa que se han detectado los siguientes riesgos y/o incumplimientos de la normativa vigente de prevención de riesgos laborales:

- _____
- _____

Por la presente solicito que a la mayor brevedad, se proceda a dar cumplimiento a los artículos legales citados y se adopten las medidas necesarias para subsanar las deficiencias observadas, para lo cual podrán contar con mi colaboración que desde ahora les ofrezco.

_____, a _____ de _____ de _____

Rogándole firme el duplicado de esta carta como acuse de recibo, le saluda atentamente.

Fdo:
Delegado/a de Prevención

Recibí:
Fecha, firma y sello



VIII. DENUNCIA ITSS (*)

A la atención de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social **DENUNCIA**

D. _____, mayor de edad, con DNI _____ y con domicilio en _____ c/ _____ ante la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social comparezco y EXPONGO:

Que en mi calidad de Delegado/a de Prevención de la empresa _____ con domicilio en _____, c/ _____, y domicilio del centro de trabajo en _____ con CIF _____ y CCC _____ dedicada a _____, mediante el presente escrito formulo contra la misma denuncia por posible infracción de la normativa de prevención de riesgos laborales. Se basa la presente denuncia en los siguientes

MOTIVOS:

Por todo lo expuesto:

SOLICITO A LA INSPECCIÓN DE TRABAJO que, teniendo por presentada esta denuncia contra la empresa _____, la admita a trámite y a la vista de los hechos y razones expuestas, compruebe la veracidad de la misma practicando la oportuna visita a la empresa a la mayor brevedad y actuando como en justicia corresponda, levante la correspondiente Acta de Infracción si procediese, teniéndome por parte a todos los efectos en mi condición de interesado y notificándome el resultado de las gestiones. Para facilitar con mayor detalle a la Inspección de Trabajo los fundamentos de la presente denuncia, interesa al firmante que se requiera su presencia al momento de proceder a la inspección, todo ello de conformidad con lo previsto en el art. 40.2 de la LPRL.

_____, a _____ de _____ de _____

Fdo:

Delegado/a de Prevención

* El modelo oficial se puede descargar desde la página web:
<http://www.empleo.gob.es/itss> (formularios)



IX. COMUNICACIÓN RIESGO GRAVE E INMINENTE

A la atención de la Dirección de la Empresa
A la atención del Departamento de Prevención
COMUNICACIÓN DE RIESGO GRAVE E INMINENTE

Empresa:
Centro de Trabajo:

Muy Señores míos:

D. _____ en calidad de Delegado de Prevención de la empresa _____, ubicada en la calle _____ del término municipal de _____, ante esta dirección de empresa comparece y como mejor proceda DICE:

Mediante la presente, nos dirigimos a Uds. para poner en su conocimiento la posible existencia de un riesgo grave e inminente, según establece el artículo 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el centro de trabajo arriba relacionado, detectado por el/los delegados/as abajo firmante/s en fecha _____

Dicho riesgo grave e inminente consiste en: _____

Asimismo, solicitamos la paralización de actividades anteriormente referidas en tanto y cuanto no se hayan implementado las medidas preventivas correspondientes que eliminen dicho riesgo. En el supuesto de que no se haya eliminado dicho riesgo grave e inminente de forma inmediata, realizaremos dicha comunicación a la autoridad laboral, tal y como establece el artículo 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Además teniendo en cuenta que nuestra empresa está entre las empresas de más alta accidentalidad del sector, esta comunicación nos parece más relevante todavía.

En el convencimiento de que la empresa resolverá de forma inmediata y urgente dicha situación, les ofrecemos nuestra completa colaboración y estamos pendientes de su respuesta.

En _____ a _____ de _____ de _____

Rogándole firme el duplicado de esta carta como acuse de recibo, le saluda atentamente.

Fdo:
Delegado/a de Prevención

Recibí Empresa:
Fecha, firma y sello



X. SOLICITUD DE FORMACIÓN

A la dirección de la empresa PETICIÓN DE FORMACIÓN EN PRL

Empresa:
Centro de Trabajo:

Muy Señores míos:

D. _____ en calidad de Delegado de Prevención de la empresa _____, ubicada en la calle _____ del término municipal de _____, ante esta dirección de empresa comparece y como mejor proceda DICE:

El artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que el empresario, en cumplimiento de su deber de protección, deberá proporcionar a cada trabajador una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos.

De la misma manera se pide que se cumpla en el plazo máximo de UN MES con los artículos siguientes: (formación e información a los trabajadores)

(Relacionar legislación de referencia (RD 773/97 (Art. 8), RD 1215/97 (Art.5), RD 487/97 (Art. 4) RD 488/97 (Art.5), RD 374/2001 (Art 9), 614/2001 (Art 5), RD 664/1997 (Art 12,), RD 665/1997 (Art 11), RD 1316/1989 (Art.5)).

Específicamente en el artículo 37.2 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales establece que el empresario deberá proporcionar a los Delegados/as de Prevención la formación en materia preventiva que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos.

Además, el artículo 33.1.e) de la misma Ley prevé que el proyecto y la organización de la formación en materia preventiva sea objeto de consulta con los representantes de los trabajadores.

No habiéndose todavía impartido dicha formación en la empresa, por la presente solicitamos que en el plazo máximo de UN MES se proceda a dar cumplimiento a los artículos legales citados, para lo cual podrá contar con nuestra colaboración que desde ahora les ofrecemos.

Lo que comunico a todos los efectos, en _____ a _____ de _____

Rogándole firme el duplicado de esta carta como acuse de recibo, le saluda atentamente.

Fdo:
Delegados/as de Prevención:

Recibí Empresa:
Fecha, Firma y sello:



XI. CONSTITUCIÓN COMITÉ SEGURIDAD Y SALUD

A la atención de la Dirección de la Empresa

INVITACIÓN A CONSTITUIR EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Empresa:

Centro de Trabajo:

Fecha:

Muy Señores míos:

D. _____ en calidad de Delegado de Prevención de la empresa _____, ubicada en la calle _____ del término municipal de _____, ante esta dirección de empresa comparece y como mejor proceda DICE:

El artículo 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 ó más trabajadores se ha de constituir un Comité de Seguridad y Salud. Dicho Comité estará formado por los Delegados de Prevención y por el empresario y/o sus representantes en igual número a los Delegados de Prevención.

Por todo ello solicito que con la mayor brevedad posible se proceda a la constitución del Comité de Seguridad y salud, de lo contrario me veré obligado a ponerlo en conocimiento de Inspección de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40.1 de la LPRL.

, a _____ de _____ de _____

Rogándole firme el duplicado de esta carta como acuse de recibo, le saluda atentamente.

Fdo:

Delegado/a de Prevención

Recibí:

Fecha, firma y sello



XII. CONVOCATORIA REUNIÓN CSS

A la dirección de la empresa REUNIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Empresa:
Centro de Trabajo:

Muy Señores míos:

D. _____ en calidad de Delegado de Prevención de la empresa _____, ubicada en la calle _____ del término municipal de _____, ante esta dirección de empresa comparece y como mejor proceda DICE:

Yo, como miembro del Comité de Seguridad y Salud en representación de los trabajadores, solicito una reunión del Comité de Seguridad y Salud, a celebrar el día _____ a las _____ horas, en las instalaciones de la empresa, a la que asistirá el Técnico D. _____ del Gabinete de Salud Laboral de CC.OO. Canarias, al amparo del artículo 38.2 para que participe con voz, pero sin voto en las cuestiones a debatir.

En dicha reunión solicitamos la presencia del Técnico del Servicio de Prevención. Mediante el presente escrito solicito que en la reunión del Comité de Seguridad y Salud se aborden los temas siguientes:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
2. Datos de siniestralidad de la empresa del último periodo.
3. Entrega del resumen anual de la actividad preventiva.
4. _____
5. Ruegos y preguntas.

Asimismo, el artículo 39.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que en el ejercicio de sus competencias el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas; así que en cumplimiento de este artículo se procederá a hacer una visita a las instalaciones de la empresa en el transcurso de la reunión.

Lo que comunico a todos los efectos, en _____, a _____ de _____

Rogándole firme el duplicado de esta carta como acuse de recibo, le saluda atentamente.

Fdo:
Delegado/a de Prevención:

Recibí Empresa:
Fecha, Firma y sello:



DIRECCIONES DE INTERÉS EN SALUD LABORAL

BTS – OFICINA TÉCNICO-SINDICAL DE SALUD LABORAL DE LA CONFEDERACIÓN EUROPEA DE SINDICATOS (CES)

Bd du Roi Albert II, 5 bte 5

B – 1210 BRUSELAS Tel: 32 2 224 0560 - Fax: 32 2 224 0561

AGENCIA EUROPEA PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Gran Vía, 3

48009 Bilbao Tel: 944 794 360 - Fax: 944 794 383

Página web: www.esosha.eu.int

INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO (INSHT)

Servicios Centrales: C/ Torrelaguna, 73

28027 Madrid Tel: 913 634 100 – Fax: 913 634 327

Página web: www.mtas.es/insht

INSTITUTO SINDICAL DE TRABAJO AMBIENTE Y SALUD (ISTAS-COO)

C/ Ramón Gordillo 7, 1º

46010 Valencia Tel: 963 911 421 – Fax: 963 917 264

C/ General Cabrera, nº 21

28020 Madrid Tel: 914 491 040 – Fax: 915 711 016

Vía Laietana, 16, 6ª

08003 Barcelona Tel: 934 812 835 – Fax: 934 812 770

Página web: www.istas.ccoo.es

INSTITUTO CANARIO DE SEGURIDAD LABORAL

C/ Alicante nº1, Polígono San Cristóbal

35016 – Las Palmas de G.C. Tel: 928 306 365 - Fax: 928 452 441

email: icasellpa.ceic@gobiernodecanarias.org

C/ Ramón y Cajal, 3 - Semisótano 1 local 5

38003 – S.C. de Tenerife Tel: 922 473 770 - Fax: 922 473 739

email: icaselft.ceic@gobiernodecanarias.org

Página web: www.gobiernodecanarias.org/cicnt/icasel/



FUNDACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

C/ Príncipe de Vergara, nº 108, 6ª
28002 Madrid Tel: 915 358 915 – Fax: 917 452 970
Página web: www.funprl.es

INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Territorial CANARIAS
C/ Luis Doreste Silva, 64 - Las Palmas de G.C.
35004 - Las Palmas Tel: 928 291 464 / 291 656 - Fax: 928 243 992
e-mail: itpalmas@meyss.es

INSPECCIONES PROVINCIALES

LAS PALMAS

C/ Velacho, 12 Puerto Naos -Arrecife- Lanzarote
35500 – Tel: 928 803 493 – Fax: 928 803 979
C/ Luis Doreste Silva, 64 - Las Palmas de G.C.
35004 - Tel: 928 291 464 / 291 656 - Fax: 928 243 992
C/ Almirante Lallermánd, 4, 2ª -Puerto del Rosario- Fuerteventura
35500 – Tel: 928 856 000 – Fax: 928 856 016

SANTA CRUZ DE TENERIFE

C/ La Marina 20 - 4ª – S.C. de Tenerife
38001 – Tel: 922 284 350 – Fax: 922 289 173
Avda. Los Indianos, 14 (Casa del Mar) -S.C. de la Palma- La Palma
38700 – Tel: 922 417 380 – Fax: 922 418 085

Página web: www.empleo.gob.es/itss

GABINETE DE SALUD LABORAL CCOO CANARIAS

GRAN CANARIA

Avda. 1º de Mayo 21, 5ª
35002 Las Palmas de G.C. Tel: 928 447 526 – Fax 928 447 505
e-mail: gslaboral-gc-ic@canarias.ccoo.es

TENERIFE

C/ Méndez Núñez, 84, 10ª
38001 S.C. de Tenerife Tel: 922 604 794 – Fax: 922 604 701
e-mail: gslaboral-tf-ic@canarias.ccoo.es

Página web: www.canarias.ccoo.es

SECRETARÍA DE SALUD LABORAL DE CCOO CANARIAS

gabinete de salud laboral de



LA PALMA
Pl. La Constitución, 4 - 2ª Planta
38700 Santa Cruz de La Palma
Tfno: 922 413 901
Fax: 922 420 860

LA GOMERA
C/ Ruiz de Padrón, 21 - 2ª Planta
38800 - San Sebastián de la Gomera
Tfno: 922 141 214
Fax: 922 872 002

LANZAROTE
C/ Vargas, 4 - 1ª Planta
35500 - Arrecife
Tfno: 928 801 116
Fax: 928 800 100

EL HIERRO
C/ Barreda y Padrón, 2 - 1ª Planta
38900 - Valverde
Tfno: 922 550 782
Fax: 922 551 374

FUERTEVENTURA
C/ 1º de Mayo, 33 - 3ª Planta
35600 - Puerto Del Rosario,
Tfno: 928 855 979
Fax: 928 851 907

TENERIFE
C/ Méndez Núñez, 84 - 7ª Planta
38001- Santa Cruz de Tenerife
Tfnos: 922 604 745 / 93 / 94 / 95
Fax: 922 604 701
gslaboral-tf-ic@canarias.ccoo.es

GRAN CANARIA
Alda. 1º de Mayo, 21 - 5ª Planta
35002 - Las Palmas de Gran Canaria
Tfnos: 928 447 500 / 26
Fax: 928 447 505
gslaboral-gc-ic@canarias.ccoo.es

EN SALUD LABORAL
IN FÓRMATE

CCOO Canarias a tú disposición, asesórate

Con la financiación de:



Código de la acción IT - 0144/2012