

# Guía

Cuestiones que  
Delegados/as de Prevención  
han de saber sobre Riesgos Psicosociales



Con la Financiación de: DI-0004/2015



FUNDACIÓN  
PARA LA  
PREVENCIÓN  
DE RIESGOS  
LABORALES



# Guía

Cuestiones que  
Delegados/as de Prevención  
han de saber sobre Riesgos Psicosociales



*“El contenido de dicha publicación es responsabilidad exclusiva de la entidad ejecutante y no refleja necesariamente la opinión de la FUNDACIÓN de Prevención de Riesgos Laborales”.*

EDITA  
Secretaría de Salud Laboral y Medio Ambiente UGT-CEC

DISEÑA e IMPRIME  
Blanca Impresores S.L. 95 319 11 02

Depósito Legal: M-32967-2016



# Guía

Cuestiones que  
Delegados/as de Prevención  
han de saber sobre Riesgos Psicosociales



**José Antonio Fernández Avilés.**

Director Académico del Observatorio de Riesgos Psicosociales.

**Elaborado por la Secretaría de Salud Laboral y Medio Ambiente de UGT-CEC.**

# Sumario

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>11</b>
<b>ABREVIATURAS</b>	<b>15</b>
<b>BLOQUE I. NOCIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS</b>	<b>17</b>
<b>Normativa reguladora</b>	<b>19</b>
1. ¿Cuál es la normativa básica en materia de PRL y psicosocial?	19
2. ¿A qué obliga la normativa preventiva como mínimo indispensable?	19
3. ¿A qué obligan otras normas? (Normas jurídico técnicas, ISO, UNE, EN)	20
<b>Definiciones básicas</b>	<b>21</b>
4. ¿Qué son los factores de riesgo psicosocial?	21
5. ¿Cuáles son los principales factores de riesgo psicosocial?	21
6. ¿Qué son los riesgos psicosociales?	21
7. ¿Qué tipo de daños personales pueden producir los riesgos psicosociales?	22
8. ¿Qué consecuencias tiene la falta de prevención de los riesgos psicosociales para las organizaciones?	22
9. ¿Qué indicadores conocemos sobre los riesgos psicosociales?	23
10. ¿En qué consiste la obligación de vigilancia de la salud?	23
11. ¿Qué conocemos como deber de coordinación empresarial?	24
12. ¿En qué consiste la información y la formación preventiva?	24
<b>Riesgos psicosociales</b>	<b>25</b>
13. ¿Qué es el estrés laboral?	25
14. ¿Qué es el burnout o “síndrome de estar quemado”?	25
15. ¿En qué consiste la violencia en el trabajo?	26
16. ¿Qué es el acoso sexual, por razón de sexo y el acoso discriminatorio?	27
17. ¿La conciliación laboral tiene un componente psicosocial?	27
18. ¿Deberían los riesgos psicosociales formar parte de la Responsabilidad Social Corporativa (RSC)?	28
<b>Derechos y deberes</b>	<b>30</b>
19. ¿Qué deberes tiene el empresario en materia psicosocial?	30
20. ¿Cuáles son los derechos de los DP?	31

21. ¿En qué se diferencian sus funciones de las relativas a la Persona Designada o a los Técnicos de PRL?	32
22. ¿Tenemos también deberes los DP?	32
<b>Gestión Preventiva</b>	<b>33</b>
23. ¿Qué es la gestión preventiva?	33
24. ¿Cuáles son los principales instrumentos preventivos?	34
25. ¿Qué es la evaluación de riesgos psicosociales?	35
26. ¿En qué consiste la planificación preventiva?	35
27. ¿Existen colectivos especialmente protegidos?	36
<b>Servicios de Prevención y materia psicosocial</b>	<b>37</b>
28. ¿Qué es un Servicio de Prevención?	37
29. ¿Cuáles son los tipos de Servicios de Prevención?	37
30. ¿Qué funciones desempeñan los Servicios de Prevención en materia psicosocial?	38
31. ¿Tienen los Servicios de Prevención obligaciones respecto de los DP?	39
<b>Delegados/as de Prevención (DP) y Comités de Seguridad y Salud (CSS)</b>	<b>40</b>
32. ¿En qué consiste el crédito horario?	40
33. ¿Qué es el deber de sigilo profesional?	40
34. ¿Qué garantías tiene un DP?	41
35. ¿Tienen derecho los DP a recibir formación en riesgos psicosociales?	42
36. ¿Qué es el Comité de Seguridad y Salud y quiénes lo componen?	42
37. ¿Qué funciones tienen los Comités de Seguridad y Salud?	43
<b>Información, consulta, y participación en materia psicosocial</b>	<b>44</b>
38. ¿Qué información deben recibir los DP en materia psicosocial?	44
39. ¿Cómo se realiza la vigilancia y control de las condiciones laborales psicosociales?	45
40. ¿Qué significa la consulta a los trabajadores?	46
41. ¿En qué consiste la consulta sobre la organización de la actividad preventiva?	46
42. ¿En qué consiste la consulta sobre la evaluación de riesgos psicosociales?	47
43. ¿Qué es la consulta sobre la planificación preventiva?	47
44. ¿Qué significa que el delegado/a ha de ser consultado por el empresario “con carácter previo” a la ejecución de medidas psicosociales?	49
45. ¿Qué significa la competencia de participación?	49
46. ¿Cómo participar en los aspectos psicosociales de las auditorías de prevención?	50

<b>BLOQUE II. ACCIÓN PREVENTIVA</b>	<b>53</b>
<b>Negociación colectiva</b>	<b>55</b>
47. ¿Cómo mejorar el clima psicosocial mediante la negociación colectiva?	55
48. ¿Qué son los acuerdos para la prevención y gestión de los riesgos psicosociales?	55
49. ¿En qué consiste la solución autónoma de los conflictos de acoso y violencia en el trabajo?	56
<b>De la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a la demanda ante la Jurisdicción</b>	<b>58</b>
50. ¿Cómo colaborar con la ITSS?	58
51. ¿Cómo apoyar técnicamente nuestras propuestas?	58
52. ¿En qué consisten los requerimientos de la Inspección de Trabajo en materia psicosocial?	59
53. ¿Cómo mejorar una denuncia ante la Inspección de Trabajo?	59
54. ¿Cómo realizar el seguimiento de las solicitudes de actuación de la ITSS?	59
55. ¿Puede paralizarse la actividad a consecuencia de la falta de prevención de los riesgos psicosociales?	60
56. ¿Qué tipo de infracciones administrativas pueden existir por incumplimientos preventivos de riesgos psicosociales?	60
57. ¿En qué condiciones debe plantearse una demanda en vía judicial?	62
<b>Acción sindical o de la teoría a la práctica</b>	<b>63</b>
58. ¿Cuáles son los costes económicos de la no prevención?	63
59. ¿Cómo elegir el método más adecuado de evaluación psicosocial?	64
60. ¿Cómo participan los DP de forma activa en los riesgos psicosociales?	65
61. ¿Cómo reclamar la adopción de medidas preventivas?	66
62. ¿Cómo buscar apoyos?	66
63. ¿A qué órganos técnicos puede consultar el DP cuando tenga dudas?	67
64. ¿En qué consiste la promoción de iniciativas en riesgos psicosociales?	67
65. ¿Cómo actuar ante la negativa de la empresa a incorporar medidas preventivas?	68
66. ¿Cómo realizar el seguimiento de las propuestas del DP?	68
67. ¿Cómo estudiar los documentos preventivos?	69
68. ¿Cómo podemos analizar los daños producidos a la salud?	69
69. ¿Cómo actuar cuando la empresa no convoca reuniones para tratar temas psicosociales?	70
70. ¿Cómo gestionar las actas de las reuniones?	71
71. ¿Qué es una intervención psicosocial?	71
72. ¿Cómo actúa un DP ante una posible situación de violencia o acoso?	72
73. ¿Qué pautas ha de tener un protocolo de intervención psicosocial?	72
74. ¿Cómo optimizar el trabajo de los DP?	73

<b>BLOQUE III. MODELOS</b>	<b>75</b>
1. Acta de elección de Delegados de Prevención	75
2. Comunicación a la empresa del nombramiento de Delegado/a/s de Prevención	79
3. Comunicación a la empresa de las deficiencias existentes en materia de seguridad y salud y propuestas de mejora	80
4. Solicitud a la empresa de documentación preventiva	81
5. Solicitud a la empresa de realización/revisión de evaluación de riesgos laborales e información a trabajadores	82
6. Solicitud a la empresa/Servicio de prevención de actuación en materia preventiva	83
7. Reclamación de un mayor nivel de consulta y participación	84
8. Comunicación del acuerdo de paralización de la actividad ante la Autoridad laboral	85
9. Comunicación del acuerdo de paralización de la actividad ante la empresa	86
10. Autorización y comunicación de situación de violencia laboral por trabajador/a afectado/a a la sección sindical	87
11. Comunicación de situación de violencia laboral por el Delegado de Prevención al servicio de prevención y/o departamento de recursos humanos	88
12. Comunicación a la empresa de constitución del Comité de Seguridad y Salud	89
13. Acta de constitución del Comité de Seguridad y Salud	90
14. Comunicación de asistencia al Comité de Seguridad y Salud de un asesor/técnico externo	91
15. Solicitud de ampliación del orden del día en reuniones del Comité de Seguridad y Salud	92
16. Solicitud de convocatoria extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud	93
17. Propuesta de Reglamento del Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud	94
18. Modelo para el análisis de Accidentes de Trabajo	98
19. Modelo del Parte oficial de Accidentes de Trabajo	99
20. Modelo de comunicación urgente a la Autoridad laboral de Accidente de Trabajo leve, o graves o muy grave o mortal, que afecten a más de 4 trabajadores	101
21. Modelo de reclamación de horas de formación preventiva para los trabajadores	102
22. Solicitud de realización de vigilancia de la salud	103
23. Solicitud de revisión del alta médica	104
24. Solicitud de cambio de contingencias dirigida al INSS	105
25. Modelo de denuncia ante la Inspección de Trabajo de la Seguridad Social	107
26. Modelo del Informe del Delegado de Prevención	108
27. Modelo de solicitud de información sobre coordinación de actividades empresariales en el centro de trabajo	109
28. Modelos del procedimiento de solución autónoma de conflictos de violencia en el ámbito laboral:	110

28.1	Cuestionario de clima de violencia de baja intensidad	110
28.2	Escala Breve De Valoración De Afectación (EBVA)	116
28.3	Escala Breve De Acoso Laboral (EBAL)	119
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>		<b>125</b>
<b>NORMATIVA</b>		<b>131</b>



# introducción

---

Durante las últimas décadas han tenido lugar cambios significativos en el mundo laboral, éstos han dado como resultado la aparición de nuevos riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, los denominados “riesgos emergentes”, entre los que se encuentran los riesgos psicosociales. Muchos de estos riesgos ya estaban presentes en las organizaciones productivas, pero la conciencia social actual los considera intolerables. La terciarización económica y social conlleva también una transformación de los riesgos presentes en el trabajo, de lo que surge la necesidad permanente de una renovación de los sistemas preventivos para hacerles frente. Ejemplo de estos cambios es la situación del sector servicios, que está en expansión en toda Europa, tradicionalmente este sector se caracteriza por el trato al cliente o usuario, por lo que sus riesgos asociados están tomando mayor relevancia respecto de los riesgos laborales “tradicionales” como así ponen de manifiesto los resultados de la II Encuesta Europea de Empresas sobre Riesgos Nuevos y Emergentes ESENER-2, en la que los factores de riesgo identificados con mayor frecuencia son los conflictos relacionales con clientes, alumnos y pacientes (58%).

La situación socioeconómica actual también ha influido de manera muy incisiva en las condiciones de trabajo y sus correlativos efectos sobre la salud de los trabajadores, tanto es así que un 16% de los trabajadores europeos por cuenta ajena temían perder su puesto de trabajo en los próximos 6 meses, según la VI Encuesta Europea de Condiciones Laborales, esto a todas luces condiciona su capacidad de defensa frente a las agresiones presentes en el medio ambiente laboral. Por otra parte, la creciente carga mental y emocional que soportan los trabajadores, es uno de los problemas que debe ser abordado para afrontar el futuro próximo. Los entornos de trabajo tienden, con mayor frecuencia, a ser multitarea, requiriendo de los trabajadores una atención “extra” para conseguir realizar un mayor número de quehaceres, cada vez más variados y con mayor urgencia. Las jornadas de trabajo llegan a ser impredecibles, importunando -o imposibilitando- la conciliación de la vida familiar y laboral, debido, en gran medida, a la implantación de las nuevas tecnologías en las actividades productivas.

Los trastornos mentales causados por el trabajo son la segunda causa de incapacidad laboral en España, tras los trastornos músculo-esqueléticos. A pesar de esto, siguen sin estar incluidos en el Cuadro de Enfermedades Profesionales dentro del Sistema de Seguridad Social español. De ahí que exista una infra-declaración de contingencias profesionales, pues tales patologías, a pesar de ser una consecuencia del ambiente laboral, son declaradas como contingencias comunes, con el sobrecoste que esto supone para la sociedad en su conjunto, ya que son tratadas dentro del Sistema público de salud o asumidas por la propia víctima del riesgo. El trabajador enfermo, además de sufrir los efectos perjudiciales derivados de las malas condiciones de trabajo, ve reducidos sus ingresos económicos -de sustitución- debido a esta calificación.

Mucho se ha escrito sobre la realidad de los riesgos psicosociales existentes en las empresas, pero bien es cierto que no existe una verdadera cultura preventiva en las mismas, sobre todo en lo relacionado con este tipo de riesgos que, por su naturaleza muchas veces “invisible y generalizada”, atacan a la salud mental y física de los trabajadores y trabajadoras de cualquier sector de actividad. Por consiguiente, el objetivo general de la presente Guía es difundir conocimientos básicos acerca de los riesgos psicosociales entre aquellos que desempeñan la labor de promover y vigilar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales en las empresas: los Delegados de Prevención. La información, así como la formación de los representantes sindicales, son indispensables para asegurar el buen cumplimiento de sus funciones y competencias. El conocimiento de la tipología de riesgos presentes en la empresa -incluidos los psicosociales- es la mejor herramienta de la que disponen los Delegados de

Prevención, y gracias a él serán capaces de conseguir mejores condiciones en los centros de trabajo donde ejercen su labor.

Debemos destacar la importante labor que desarrollan todos los representantes legales de los trabajadores en las empresas (sindicales, unitarios o de prevención), pues ha quedado demostrado que, en aquellos centros de trabajo en los que existe presencia sindical, el sistema preventivo es más eficaz, redundando en unas mejores condiciones de seguridad y salud para toda la plantilla. Por ello, es realmente necesario que los Delegados de Prevención conozcan qué son los riesgos psicosociales, cuáles son los daños que pueden llegar a causar a los trabajadores que los sufren, cuáles son las obligaciones que tiene el empresario respecto de los mismos y cómo actuar para conseguir que dichas obligaciones sean efectivamente cumplidas.

Para todo ello, desde el Observatorio de Riesgos Psicosociales de UGT, se ha promovido la elaboración de esta Guía, dividida en dos partes diferenciadas:

- La primera incluye una serie de preguntas y respuestas distribuidas en dos grandes bloques y éstos en sub-apartados según el tema principal a tratar, a través de las cuales los Delegados podrán conocer -de forma sencilla y sistemática- la manera de actuar frente a los riesgos psicosociales en sus empresas.
- La segunda parte es una recopilación de modelos escritos cuya finalidad es facilitar la labor del Delegado de Prevención de promover el cumplimiento de la Ley en esta materia.

En la redacción de la Guía se ha tratado de utilizar un lenguaje lo más sencillo posible, sin perder por ello la rigurosidad y buscando llegar, al margen de la formación específica de cada usuario, a un público amplio y variado, con el fin de conseguir la labor didáctica para la que ha sido creada.

Esta Guía aspira a ser el punto de partida para gestionar de una forma eficaz los riesgos psicosociales en los centros de trabajo. Ofrece, entre otros aspectos, indicaciones sobre cómo abordar la negociación colectiva y así garantizar cláusulas en los convenios respecto de los riesgos psicosociales, siempre primando el enfoque preventivo frente al reactivo, aunque no abandonando este último. Describe asimismo las buenas prácticas en materia psicosocial y los protocolos de actuación en empresas frente a este tipo de riesgos, haciendo especial hincapié en el Protocolo de Solución Autónoma de Conflictos de Violencia en el ámbito

laboral. Analiza el conjunto de facultades y derechos que tienen los Delegados de Prevención en esta materia, junto con las recomendaciones y orientaciones para llevar a cabo el conjunto de actuaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de tutela frente a los riesgos laborales en general, y especialmente frente a los riesgos psicosociales en la empresa.

La reducción y control de los riesgos psicosociales es un imperativo legal, justificado además por los importantes costes económicos y sociales derivados de los mismos, tanto para la sociedad, las empresas y los trabajadores, así como los personales -o individuales- en forma de pérdidas de calidad de vida y salud. Por todo lo expuesto, para UGT es una prioridad la investigación en materia de riesgos psicosociales. Además, creemos que todas nuestras aportaciones han de ir dirigidas a dotar de instrumentos eficaces y eficientes a aquellos que han recibido el mandato representativo como Delegado de Prevención en los centros de trabajo, porque son un valor fundamental para la acción en favor del respeto de las normas y la mejora continua de la seguridad y salud en las empresas, así como para favorecer en buen clima laboral en las mismas.

# abreviaturas

CA:	Comunidad Autónoma
CEC:	Comisión Ejecutiva Confederal
CSS:	Comité de Seguridad y Salud
DP:	Delegado de Prevención
EP:	Enfermedad Profesional
ET:	Estatuto de los Trabajadores
ETT:	Empresa de Trabajo Temporal
INSHT:	Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo
INSS:	Instituto Nacional de la Seguridad Social
ITSS:	Inspección de Trabajo y Seguridad Social
LISOS:	Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social
LPRL:	Ley de Prevención de Riesgos Laborales
NTP:	Nota Técnica de Prevención
ORPS:	Observatorio de Riesgos Psicosociales
PRL:	Prevención de Riesgos Laborales
RSC:	Responsabilidad Social Corporativa
RSP:	Reglamento de los Servicios de Prevención
SP:	Servicio de Prevención
SPA:	Servicio de Prevención Ajeno
SPP:	Servicio de Prevención Propio





# Bloque 1

Nociones y conceptos básicos



## NORMATIVA REGULADORA

### 1. ¿Cuál es la normativa básica en materia de PRL y psicosocial?

La normativa sobre PRL tiene su base en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL), y en su desarrollo reglamentario a través del Real Decreto 39/1997, Reglamento de los servicios de prevención (en adelante RSP). No existe una normativa específica sobre riesgos psicosociales, pero debemos entender que la propia Ley los incluye dentro de su ámbito de aplicación. Recalcar, a nivel sectorial, la importancia de la Orden ESS/1451/2013, de 29 de julio, para la prevención de lesiones causadas por instrumentos cortantes y punzantes en el sector sanitario y hospitalario, que menciona expresamente la obligación legal del empresario de evaluar los riesgos psicosociales relacionados con el trabajo. Se puede acceder a toda esta normativa a través de la página web del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

### 2. ¿A qué obliga la normativa preventiva como mínimo indispensable?

Tanto la LPRL como las normas que la desarrollan y complementan, recogen las obligaciones mínimas indispensables, establecidas legalmente, que podrán ser mejoradas y desarrolladas en los convenios colectivos o mediante acuerdos de empresa. En concreto, la LPRL, establece los principios generales relativos a la prevención de los riesgos profesionales para la prevención y protección de la seguridad y de la salud, eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo, información, consulta, participación equilibrada y formación de los trabajadores en materia preventiva. La legislación de referencia en materia psicosocial es la siguiente:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Acuerdo Marco Europeo sobre el acoso y la violencia en el trabajo (2004), incorporado al ordenamiento jurídico español en el Acuerdo para la Negociación Colectiva de 2005.
- Acuerdo Marco Europeo sobre Estrés Laboral (2007), incorporado al ordenamiento jurídico español en el Acuerdo para la Negociación Colectiva de 2008.
- Acuerdo Marco Sectorial sanitario. Directiva 2010/32/UE.

### 3. ¿A qué obligan otras normas? (Normas jurídico técnicas, ISO, UNE, EN)

Hay que diferenciar normas obligatorias, de otras no obligatorias que **completan, interpretan u orientan** el cumplimiento práctico de las primeras:

NORMAS OBLIGATORIAS	NORMAS NO OBLIGATORIAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Básicamente la LPRL 31/95 y el RSP 39/97</li> <li>• Otros Reglamentos de desarrollo aprobados por Real Decreto (RD)</li> <li>• Instrucciones Técnicas Complementarias (ITC)</li> <li>• Órdenes Ministeriales (→VER ejemplo <b>psicosocial</b> en pregunta 1)</li> <li>• Estas normas se pueden mejorar y desarrollar en convenios colectivos, pero <b>pocos regulan aspectos psicosociales</b> (→VER preguntas 1, 6 y 23-25)</li> <li>• Trasposiciones al Derecho español de normas internacionales y europeas. Ej. <b>Acuerdos Europeos de estrés, acoso y violencia laboral</b> (→VER pregunta 25)</li> <li>• Normativa relacionada con PRL. Ejemplos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley General de la Seguridad Social (LGSS)</li> <li>- Estatuto de los Trabajadores (ET)</li> <li>- Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social (LISOS)</li> <li>- Código Penal (CP)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía Multisectorial sobre violencia-acoso de terceros</li> <li>• Guías Técnicas del INSHT<sup>1</sup> que facilitan la aplicación de los RD que desarrollan la LPRL</li> <li>• *Notas Técnicas Preventivas (NTP) del INSHT<sup>1</sup>. Muchas tratan los riesgos psicosociales ej.: 891 y 892 sobre <b>Procedimiento de solución autónoma de conflictos de violencia laboral</b></li> <li>• *Normas UNE (Una Norma Española), EN (Norma Europea), ISO (emitidas por la Organización Internacional de Estandarización)</li> <li>• En ausencia de las anteriores, se aplicarán guías, métodos o criterios<sup>2</sup> de entidades competentes en la materia, si están documentados y con nivel de confianza equivalente en su resultado. En caso de duda, debe adoptarse las medidas más favorables en prevención</li> </ul> <p>(*) <i>No son obligatorias, salvo si así lo indica alguna disposición normativa (ley, norma reglamentaria o convenio colectivo)</i></p>

1 NTP descargables en: **8.2. Riesgos psicosociales**

2 V. gr. Criterios Técnicos de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social 69/2009 **sobre acoso y violencia en el trabajo**, y el 87/2011 de **actuaciones inspectoras en relación al riesgo laboral de atraco**.

## DEFINICIONES BÁSICAS

### 4. ¿Qué son los factores de riesgo psicosocial?

Los factores de riesgo psicosocial en el trabajo son aquellos aspectos relativos a la concepción, organización y gestión del trabajo, así como su contexto social y ambiental, que pueden causar daños físicos, sociales y psicológicos en los trabajadores (Cox y Griffiths 1996). Las nuevas formas de organización del trabajo, que incluyen altos ritmos de trabajo, altas exigencias, apremio de tiempo, capacidad multitarea, distintas formas de contratación con mayor parcialidad y temporalidad, la externalización y la subcontratación de actividades, afectan claramente al bienestar psicosocial de los trabajadores de muchas maneras. Para ampliar información consúltese la Ficha 1. Riesgos y factores psicosociales del Observatorio de Riesgos Psicosociales de UGT.

### 5. ¿Cuáles son los principales factores de riesgo psicosocial?

Existe una gran variedad y cantidad de factores de riesgo psicosocial. Desde el Observatorio de Riesgos Psicosociales (ORPS) de UGT, para facilitar su identificación, hemos realizado una clasificación en dos grupos: Objetivos y Subjetivos.

FACTORES OBJETIVOS	FACTORES SUBJETIVOS
Medio ambiente físico de trabajo	Edad
Carga mental	Sexo
Autonomía	Formación
Definición de rol	Estilo de vida
Organización del trabajo	Experiencia vital
Estilos de mando y comunicación	Desarrollo profesional
Contenido de las tareas	Responsabilidades familiares
Relaciones laborales	Estado biológico
Condiciones de empleo	Hábitos de salud
Participación de los trabajadores	Condición física
Trabajo nocturno	Situación económica
Trabajo a turnos	Apoyo familiar
Diseño del puesto	Tiempo de ocio
Satisfacción	Destrezas
Motivación laboral	

### 6. ¿Qué son los riesgos psicosociales?

Un riesgo psicosocial laboral es el hecho, acontecimiento, situación o estado que es consecuencia de la organización del trabajo, que tiene una alta probabilidad de afectar a la salud del trabajador y cuyas consecuencias suelen ser lesivas. Los riesgos psicosociales, a diferencia de los factores psicosociales, no son condiciones organizacionales sino hechos, situaciones o estados del organismo con una alta probabilidad de dañar la salud de los trabajadores de forma importante. (Factores y riesgos psicosociales, formas, consecuencias, medidas y buenas prácticas. INSHT)

## 7. ¿Qué tipo de daños personales pueden producir los riesgos psicosociales?

Normalmente, la creencia general es que los riesgos psicosociales generan únicamente problemas psíquicos. Este pensamiento hay que desterrarlo ya que existen evidencias de la influencia del estrés laboral, tanto en el aumento de los índices de accidentes (EU-OSHA) como en la aparición y empeoramiento de enfermedades cardiovasculares. Los trastornos derivados de los riesgos psicosociales pueden ser físicos, psíquicos o conductuales.

TRASTORNOS FÍSICOS	TRASTORNOS PSÍQUICOS	TRASTORNOS CONDUCTUALES
Cardiovasculares	Depresión	Temblores
Digestivos	Ansiedad	Imprecisión al hablar
Músculo esqueléticos	Alteración de conductas de alimentación	Hablar rápido
Respiratorios	Trastornos del sueño	Explosiones emocionales
Endocrinos	Bloqueos mentales	Falta de apetito
Sexuales	Consumo de fármacos	Comer excesivamente
Dermatológicos	Alcohol, tabaco u otras sustancias...	Conductas impulsivas...

Para más información podéis consultar las siguientes Fichas de prevención de riesgos psicosociales, realizadas por el ORPS de UGT: 11, 28, 65, 66, 67 y 69.

## 8. ¿Qué consecuencias tiene la falta de prevención de los riesgos psicosociales para las organizaciones?

Las organizaciones también se ven afectadas por la falta de prevención de los riesgos psicosociales. Las organizaciones que hayan dejado de lado los riesgos psicosociales verán incrementados sus costes, debido, entre otras razones: al aumento del absentismo de los trabajadores, al mayor número de bajas laborales, a los accidentes laborales que se podrían haber evitado y a las bajas voluntarias. Además, cuando se complican las relaciones entre la plantilla, se produce un descenso de la calidad del servicio y del propio rendimiento, hay una menor motivación debido al clima laboral que se torna tenso y negativo. En definitiva, conlleva un aumento de los costes provocado por una falta de productividad en la organización.



Léase la pregunta número 58 sobre los costes económicos de la no prevención. Para conseguir más información consultar las siguientes Fichas del ORPS de UGT: 11, 43, 71.

### **9. ¿Qué indicadores conocemos sobre los riesgos psicosociales?**

Un indicador es un dato que pretende reflejar el estado de una situación, o de algún aspecto en particular, en un momento y un espacio determinado (OECT). Son síntomas o señales de alarma “verificables” de cómo afecta la exposición a riesgos psicosociales. Es fundamental que persigan una visión de prevención proactiva, en lugar de centrarse simplemente en un enfoque económico o sancionador. Más ejemplos sobre indicadores de riesgo psicosocial en las fichas del ORPS de UGT nº 74 y 75.

### **10. ¿En qué consiste la obligación de vigilancia de la salud?**

Es una de las obligaciones básicas y periódicas del empresario para garantizar la salud de sus trabajadores, que no debe tener fines discriminatorios respecto de los mismos y debe realizarse respetando su dignidad e intimidad y causándoles las menores molestias posibles. Es necesario el consentimiento del trabajador, salvo y previo informe de los representantes de los trabajadores:

- Cuando los reconocimientos médicos sean indispensables para conocer los efectos del trabajo en su salud (trabajo con esfuerzo visual, manipular sustancias tóxicas, lesiones posturales, etc.).
- Para verificar que no pone en peligro su salud, ni la del resto de compañeros o personas relacionadas a la empresa (manejo de grúas, trabajos especialmente peligrosos, etc.).
- Cuando una norma obliga al trabajador a su realización ante específicos riesgos o actividades peligrosas (amianto, plomo, ruido, etc.).

Se practicará mediante protocolos elaborados por la Autoridad Sanitaria, según el puesto de trabajo y los riesgos relacionados con el mismo. En caso de incumplimiento el Delegado de Prevención (DP) debe ponerlo de manifiesto en el Comité de Seguridad y Salud (CSS), así como frente a la dirección de la empresa; asimismo puede acudir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) y, como último recurso, a la vía judicial [artículo 22 de la LPRL y 37.3 b) del RSP].

Más información en fichas publicadas por UGT-CEC: números 5 y 6 de Prevención de Riesgos Laborales, la 84 del ORPS y ficha 4 sobre Drogodependencias y adicciones en el ámbito laboral.

## 11. ¿Qué conocemos como deber de coordinación empresarial?

Cuando en un mismo centro de trabajo prestan sus servicios trabajadores de dos o más empresas, los empresarios “deben” cooperar al aplicar la normativa preventiva de riesgos laborales, incluidos los psicosociales. Ejemplo: si coinciden contratas y/o subcontratas con altos ritmos de trabajo para montar andamios y mantenimiento eléctrico del centro.

Para dicho objetivo básico, el empresario titular del centro tiene una serie de obligaciones respecto a los otros empresarios en materia preventiva: dar las adecuadas instrucciones, suministrar información sobre los riesgos y las medidas preventivas del centro, como las de emergencia, etc. para que también cumplan con sus respectivas obligaciones.

Para esta Guía de UGT, destacamos el CAPÍTULO VI “Derechos de los representantes de los trabajadores” del Real Decreto 171/2004 que desarrolla el artículo 24 LPRL. Ejemplos de información sobre esta normativa: del INSHT las NTP 918 y 919 (ambas del 2011), o de UGT Aragón la Guía sobre Coordinación de Actividades Empresariales editada en el 2010.

## 12. ¿En qué consiste la información y la formación preventiva?

Se trata de dos derechos básicos preventivos de todos los trabajadores y de sus representantes que se complementan entre sí. Ambos los debe garantizar el empresario:

INFORMACIÓN SOBRE:	FORMACIÓN DEBE SER:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgos laborales (también psicosociales) de la empresa en conjunto, de cada puesto de trabajo, cada tarea desempeñada por trabajadores/as teniendo en cuenta sus categorías profesionales</li> <li>• También sobre medidas adoptadas frente a estos riesgos y en caso de emergencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica, teórica, suficiente y adecuada</li> <li>• Al contratarles, y repetida periódicamente si fuese necesario al modificarles funciones, tecnologías, o equipos de trabajo (evitando así por ejemplo la mayor carga de trabajo que tendría el trabajador sin dicha formación)</li> <li>• Siempre que sea posible durante la jornada laboral y en caso contrario se descontará de la jornada el tiempo invertido en formación</li> </ul>



Para más información, léase la pregunta 35 sobre el derecho a recibir formación en riesgos psicosociales, y la pregunta 38 que trata la información que deben recibir los DP en materia psicosocial.

## RIESGOS PSICOSOCIALES

### 13. ¿Qué es el estrés laboral?

Es un **proceso** de “desequilibrio” entre las exigencias laborales y las respuestas y recursos del trabajador para poder controlarlas sin que perjudiquen a su salud.

**Exigencias del trabajo:** horario de trabajo u otras condiciones del contrato; comunicación con compañeros, superiores, y terceras personas relacionadas con las tareas; turnos; ritmo de trabajo; etc. Ejemplos de **respuestas del trabajador:** capacidad de adaptación o superación, insatisfacción, experiencia, formación, cargas familiares, etc. Además, el Acuerdo Europeo de Estrés Laboral considera la violencia y el acoso laboral como probables causas del estrés.

Como patología psicosocial sigue sin reconocerse como enfermedad profesional (Real Decreto 1299/2006). Pero cada vez más organismos competentes demuestran sus múltiples **consecuencias** en salud física, psíquica y social del trabajador (salud laboral entendida -conforme la conceptualiza la Organización Mundial de la Salud (OMS)- no solo en sentido negativo, como la mera ausencia de accidente o enfermedad, sino como la promoción del bienestar integral en el trabajo). Ejemplos de sus consecuencias: trastornos músculo-esqueléticos, cardiovasculares, digestivos, respiratorios, sexuales; baja productividad; aumentan los accidentes de trabajo y el consumo de drogas. De aquí que sean necesarias diferentes actuaciones -en el plano nacional, europeo e internacional- que las eliminen o por lo menos las reduzcan. Ejemplos de actuaciones frente al estrés laboral se incluyen como **buenas prácticas** en las Fichas 17 y 66 del ORPS de UGT-CEC.

### 14. ¿Qué es el burnout o “síndrome de estar quemado”?

Es un tipo de estrés relacionado con el trabajo y que presenta unas determinadas características o síntomas:

- **Agotamiento emocional:** cansancio físico y psíquico, desgaste, no poder dar más de sí. El trabajador carece o ve disminuidos los recursos necesarios al atender a personas (formación práctica, apoyo de jefes y/o compañeros, medios de trabajo no actualizados, etc.).
- **Pérdida de rasgos personales.** Lleva al trabajador afectado a tener actitudes y sentimientos fríos y negativos con las personas: baja empatía, insensibilidad, poca comunicación, etc.

- **Bajo logro personal/profesional.** El trabajador ve defraudadas sus expectativas, sintiendo: baja autoestima; falta de reconocimiento de su experiencia, resultados o intereses; miedo al fracaso; insatisfacción; desmotivación.

**Sectores más propensos:** educación, sanidad, asistencia social y otros que suelen tratar con personas (alumnos, pacientes, pasajeros, clientes, etc.).

### 15. ¿En qué consiste la violencia en el trabajo?

Este riesgo psicosocial puede incluir situaciones muy diferentes: amenazas; insultos; agresiones físicas y/o verbales por compañeros, jefes o personas ajenas a la víctima; ataques a su vida privada, etc. La amplitud de este concepto se puede resumir en esta tabla:

<p><b>Interna:</b> por jefe y compañero/a/s del trabajador/a víctima  <b>Externa:</b> p. ej. clientes que amenazan a una camarera</p>	<p><b>Física:</b> p. ej. profesor que sufre palizas  <b>Psicológica:</b> acoso moral (<i>mobbing</i>), sexual, por razón de sexo, discriminatorio (→ VER pregunta 16)</p>
---	---

Los sectores de especial incidencia a destacar son: sanidad, servicios, educación, transportes, finanzas y comercio. Como todo riesgo psicosocial, su etiología suele ser de tipo multifactorial y las **causas** suelen vincularse especialmente a la organización del trabajo, por ejemplo cambios bruscos en la misma sin consultar previamente a trabajadores afectados o sus representantes. A diferencia del estrés, la violencia siempre implica una **conducta** de agresión o maltrato ilegítimo a la víctima (ejemplos: descrédito de experiencia profesional, desprestigio personal, aislamiento socio-laboral). Comportamientos que pueden tener o no intención de dañar al trabajador/a víctima.



Sobre las consecuencias físicas, psíquicas, sociales y laborales de la violencia en el trabajo, léase preguntas: 7, 8, 13 y 58. Más información en Ficha 16 del ORPS de UGT-CEC.

## 16. ¿Qué es el acoso sexual, por razón de sexo y el acoso discriminatorio?

Antes de distinguir estos tres tipos de acoso, el acoso en general puede definirse como *“comportamientos inaceptables adoptados por una o más personas, y pueden tomar muy diversas formas, algunas más fácilmente identificables que otras... Se da acoso cuando se maltrata a uno o más trabajadores o directivos varias veces y deliberadamente, se les amenaza o se les humilla en situaciones vinculadas con el trabajo...”*<sup>3</sup>.

Según la Ley 3/2007, de Igualdad, el **acoso sexual y acoso por razón de sexo**, se definen como toda conducta realizada que pretenda o cause el efecto de quebrantar la dignidad personal, especialmente si se crea un entorno degradante, ofensivo o intimidatorio. Por tanto, ambos muestran desigualdad en el ámbito laboral entre mujeres y hombres y vulneran el principio de igualdad; mientras el primero se ciñe a lo sexual, el segundo supone unas situaciones discriminatorias más amplias sin que agresor/a tenga propósito sexual.

**Acoso discriminatorio:** cualquier conducta no deseada por razón de religión, pertenecer a una raza, tener una discapacidad, por edad u orientación sexual de una persona, siempre que persiga como objetivo el atentar contra su dignidad, causándole un entorno humillante, ofensivo o intimidatorio. Por ejemplo, aislar a un/a trabajador/a impidiendo su comunicación en la empresa por el mero hecho de ser de una determinada religión o raza.

Más información del acoso moral en el trabajo o mobbing, acoso discriminatorio, acoso sexual, y por razón de sexo, respectivamente, en las Fichas 34, 35, 36 y 37 del ORPS de UGT-CEC.

## 17. ¿La conciliación laboral tiene un componente psicosocial?

Sí, porque es necesario armonizar vida laboral y personal del trabajador/a (dos derechos fundamentales que tienen que ser compatibles) para evitar o al menos reducir las consecuencias psicosociales negativas derivadas de su desequilibrio (insatisfacción, desmotivación, estrés, etc.) y garantizar un reparto equilibrado de responsabilidades de hombres y mujeres, que debe ser protegido por los agentes sociales frente a reformas laborales que intensifican la jornada de trabajo –o la disponibilidad del trabajador- con el consiguiente perjuicio de la salud de trabajadores/as.

<sup>3</sup> Concepto según el Acuerdo Marco Europeo sobre Acoso y Violencia en el Trabajo.

Las principales líneas de actuación pueden sintetizarse en la necesidad de políticas de empresa que fomenten la igualdad en su plantilla, la ampliación de excedencias y permisos, la reorganización de los tiempos de trabajo para evitar conflictos con las responsabilidades familiares y personales de trabajadores/as, la formación y sensibilización para conseguir estos objetivos, incorporándolos en la negociación colectiva y en la propia legislación (p. ej. Ley 39/1999, sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras), para promover empresas que faciliten esta conciliación (p. ej. estableciendo, previa consulta-negociación, los turnos u horarios flexibles de entrada y salida con sus trabajadores/as) y favoreciendo instrumentos que les faciliten el acceso a determinados servicios (guarderías, transporte, sanitarios, bancarios, etc.).

Para más información consúltese: la VI Encuesta Europea sobre las condiciones de trabajo, la publicación del INSHT *“Factores, Riesgos Psicosociales, Formas, Consecuencias, Medidas y Buenas Prácticas” del 2010*, o la Ficha 26 *“¿Qué es la conciliación de la vida laboral y familiar?”* del ORPS de UGT.

## **18. ¿Deberían los riesgos psicosociales formar parte de la Responsabilidad Social Corporativa (RSC)?**

Sí, son una de las grandes áreas de actuación de la RSC, o de nueva cultura de empresas -públicas o privadas-. La RSC en ningún caso excluye de las obligaciones legales. Su ámbito pretende ir más allá del cumplimiento de las normas para minimizar el impacto que pueden tener las actividades productivas en: sus trabajadores (principal valor de las mismas), personas y contextos relacionados con ellas (clientes, medio ambiente, etc.) y por tanto con la sociedad en general. Consecuentemente, busca un equilibrio entre las responsabilidades implicadas en estos objetivos internos conectados entre sí y a su vez con otros externos, como la productividad y la competitividad, etc.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE RSC:	PRINCIPALES ÁREAS DE ACTUACIÓN DE RSC:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constante mejora multidisciplinar (en distintas áreas)</li> <li>• Comprometerse voluntariamente a esta gestión integral, sin dar exclusividad a intereses económicos</li> <li>• Responder a necesidades y expectativas de los distintos actores implicados (<b>trabajadores y sus representantes</b>, PYMES, administraciones, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salud laboral (por tanto, incluye riesgos psicosociales)</li> <li>• Derechos humanos</li> <li>• Medio ambiente</li> <li>• Dimensión económica y social</li> <li>• Intereses de consumidores</li> <li>• Otros ámbitos de gestión</li> </ul>

Más información en: NTP 643, 644, 647, 997, 998 y 1044; Ficha 98 ORPS de UGT con buenas prácticas<sup>4</sup> españolas y europeas de RSC en temas psicosociales: clima laboral (relaciones en toda la estructura empresarial), mejorar la satisfacción de trabajadores, reducir absentismo y el valor del dialogo social.

4 Concepto y requisitos de buenas prácticas en riesgos psicosociales: Ficha 55 ORPS de UGT.

## DERECHOS Y DEBERES

### 19. ¿Qué deberes tiene el empresario en materia psicosocial?

- **Respecto a los trabajadores:** El empresario deberá garantizar una protección eficaz en materia de seguridad y salud en todos los aspectos relacionados con el trabajo, entre ellos se incluyen los riesgos psicosociales. Para ello, debe evitarlos, y en el caso de no ser posible, tiene que identificar los factores de riesgo, evaluarlos y definir medidas preventivas para su eliminación o control, aplicarlas y realizar un seguimiento de las mismas, por ejemplo, realizando una investigación sobre las causas de los daños a la salud de los trabajadores, cuando aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. Por otra parte, las características personales de los trabajadores habrán de ser tenidas en cuenta a la hora de asignarles un puesto de trabajo así como sus funciones.
- **Respecto a los DP:** El empresario debe proporcionar a los representantes de los trabajadores toda la información necesaria relacionada con los riesgos psicosociales, las medidas adoptadas para su eliminación o control, informarles y formarles en materia preventiva ligada a estos riesgos, consultarles y permitir su participación en lo referente a la gestión de los riesgos psicosociales.

Todas estas obligaciones se recogen en la LPRL (artículos 14, 15, 17, 18 y 19) y en el RSP (artículos 3, 7, 8 y 9).

## 20. ¿Cuáles son los derechos de los DP?

DERECHOS	
<b>General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protección frente a los riesgos laborales</li> <li>• Promover y fomentar la cooperación de la plantilla en el cumplimiento de las normas sobre prevención y particularmente psicosociales</li> <li>• Colaborar con el empresario en la mejora de la actividad preventiva</li> </ul>
<b>Plan de prevención, evaluación y planificación de la actividad preventiva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser consultados por el empresario acerca de las decisiones que se tomen en materia de seguridad y salud psicosocial en la organización</li> <li>• Emitir un informe en un plazo de quince días, cuando sean consultados por el empresario</li> <li>• Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de riesgo pudiendo formular ante ellos observaciones</li> <li>• Acceder a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo (el plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva incluyendo las medidas preventivas, medidas de emergencia, conclusiones de la vigilancia de la salud de los trabajadores, relación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)</li> <li>• Ser informados sobre las actuaciones procedentes de los encargados de las actividades de prevención, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores</li> </ul>
<b>Seguimiento, vigilancia y control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del cumplimiento de la normativa de PRL incluyendo los psicosociales</li> <li>• Proponer al empresario y al CSS, la adopción de medidas de carácter preventivo</li> <li>• Realizar visitas a los lugares de trabajo</li> </ul>
<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir formación teórica y práctica en materia psicosocial adecuada para el desarrollo de sus funciones</li> </ul>
<b>ITSS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar a los Inspectores de Trabajo en las visitas y verificaciones que realicen, pudiendo formular ante ellos observaciones</li> </ul>
<b>Accidentes de trabajo</b>	<p>Ser informados sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores pudiendo personarse incluso fuera de la jornada laboral en el lugar de los hechos</p>
<b>Paralización de la actividad</b>	<p>Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades por riesgo grave o inminente</p>

Consúltense los artículos 21, 33, 34, 36 y 40 LPRL. También se puede ampliar información en nuestra ficha 1 sobre [“El delegado de prevención”](#) y en el [“Criterio Técnico sobre el derecho de los Delegados de Prevención al acceso a la documentación preventiva”](#) 43-2005 de la ITSS.

## 21. ¿En qué se diferencian sus funciones de las relativas a la Persona Designada o a los Técnicos de PRL?

Los técnicos de PRL, así como, en su caso, la/s persona/s designada/s, se ocupan del trabajo técnico relacionado con la PRL en la empresa y del asesoramiento tanto al empresario como a los DP. Son imparciales y no tienen que estar influenciados por ningún interés empresarial. Entre las funciones de los técnicos de PRL (dependiendo de su cualificación) se encuentra la realización de las evaluaciones de riesgos, así como la propuesta de medidas preventivas para subsanar las deficiencias encontradas, desarrollan actividades de formación e información, elaboración de los planes de emergencia, elección de equipos de protección individual, así como pueden proponer la paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente.

Consúltense los artículos 21 y 30 LPRL. También se puede ampliar información con las fichas de prevención “Los técnicos en prevención de riesgos laborales (I) y (II)”.

## 22. ¿Tenemos también deberes los DP?

Los DP deben guardar sigilo profesional respecto de las informaciones a las que, con carácter reservado, tuviesen acceso como consecuencia de su actuación representativa en la empresa. Por otra parte, tendrán las obligaciones generales como el resto de trabajadores en relación a la seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo con las medidas e instrucciones de prevención que se hayan adoptado en la empresa.



Véase la pregunta 33 sobre sigilo profesional y consúltense en la legislación, los artículos 29 y 37.3 LPRL.

## GESTIÓN PREVENTIVA

### 23. ¿Qué es la gestión preventiva?

El empresario está obligado a desarrollar un Sistema de Gestión preventiva y debe contar con la participación de los DP. El Sistema de Gestión de la PRL está definido por la política de prevención e incluye la estructura organizativa, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para llevarla a cabo. El Sistema de Gestión debe estar documentado y se tiene que conservar y mantener a disposición de la Autoridad laboral. Incluye toda una serie de aspectos que han de estar documentados, los cuales conforman el Sistema de Gestión preventiva. Se detallan en la siguiente figura:



Para más información consúltense las preguntas número 24, 25 y 26 y el [Manual de procedimientos de prevención de riesgos laborales. Guía de elaboración. INSHT](#)

## 24. ¿Cuáles son los principales instrumentos preventivos?

Dentro del Sistema de Gestión preventiva encontramos:

<b>PLAN DE PREVENCIÓN</b>	
<b>Política preventiva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración de principios y compromiso de la dirección de la empresa</li> </ul>
<b>Evaluación de riesgos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicial y periódica, de todas las tareas y puestos de trabajo</li> <li>• Tras la incorporación de un trabajador ausente durante un largo periodo de tiempo</li> <li>• Por cambios en las condiciones o equipos de trabajo</li> <li>• Por daños para la salud de los trabajadores</li> </ul>
<b>Planificación de la actividad preventiva. Partiendo de las evaluaciones, estableciendo plazos, recursos humanos y económicos así como responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas para eliminar o reducir los riesgos: Información y formación, instrucciones y normas, señalización, fichas de seguridad, EPIS y ropa de trabajo, compras, obras, coordinación empresarial, trabajo temporal</li> <li>• Seguimiento y control de las medidas correctoras:</li> <li>• Controles periódicos, revisión y mantenimiento, observaciones de trabajo</li> <li>• Vigilancia de la salud de los trabajadores: Plan de vigilancia de la salud, certificados de actitud, consecuencias de los reconocimientos, daños a la salud, investigación y análisis de accidentes/incidentes y enfermedades profesionales; control de la siniestralidad, análisis de la Incapacidad Temporal por Contingencias Comunes registradas</li> <li>• Plan de emergencia y primeros auxilios</li> <li>• Requerimientos de la ITSS</li> </ul>
<b>Programación y Memoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación: establece la actividad a desarrollar en el próximo año o periodo</li> <li>• Memoria: justifica la actividad realizada durante el año o periodo</li> </ul>
<b>Auditoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internas y externas</li> <li>• Reglamentarias o voluntarias</li> </ul>

Para ampliar esta información consúltese el [Manual de procedimientos de prevención de riesgos laborales. Guía de elaboración. INSHT](#)

## 25. ¿Qué es la evaluación de riesgos psicosociales?

La evaluación de riesgos es el proceso dirigido a identificar y estimar la magnitud de aquellos riesgos psicosociales que no hayan podido evitarse, lo que permitirá establecer las medidas preventivas necesarias para su prevención, ya sean relativas a la organización del trabajo, a los aspectos sociales o relativos al trabajador sobre los que sea viable y adecuado actuar. Existe una evaluación inicial, que debe volver a realizarse cuando se produzca un cambio en las condiciones de trabajo, por ejemplo una reducción de plantilla o la implantación de nuevas tecnologías, si se han producido daños a la salud de los trabajadores, o si se produce la reincorporación del trabajador tras una larga ausencia. La evaluación debe incluir todos los puestos de trabajo, teniendo en cuenta que los pueden ocupar trabajadores especialmente sensibles. En el caso de los riesgos psicosociales, hay que evaluar por unidades organizativas o grupos, aparte de por puesto de trabajo. Hay que informar a los trabajadores de cómo y cuándo se va a realizar la recogida de datos y recordar que es confidencial. Una vez terminada la evaluación, el empresario tiene la obligación de informar directamente a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.



Léase la pregunta número 42 sobre consulta sobre evaluación de riesgos psicosociales y 59 sobre la elección del método más adecuado para realizar la evaluación. Para más información puede consultarse la [ficha 13](#) del ORPS, así como la [Guía de actuaciones de la ITSS sobre riesgos psicosociales](#). La obligación de evaluación de riesgos se contempla en el artículo 16 de la LPRL.

## 26. ¿En qué consiste la planificación preventiva?

En el caso de que la evaluación de riesgos psicosociales indicara que existen situaciones de riesgo, el empresario tiene la obligación de llevar a cabo la planificación preventiva de los mismos, con la finalidad de eliminarlos o controlarlos y reducirlos teniendo en cuenta la magnitud y el número de trabajadores expuestos. Para ello, debe primar el principio de adaptación del puesto de trabajo a la persona, así como la elección de los equipos y los métodos más idóneos, para atenuar el trabajo monótono y repetitivo y reducir los efectos negativos a la salud. En el caso de que el período en que se desarrolle la actividad preventiva sea superior a un año, deberá establecerse un programa anual de actividades.

La planificación preventiva debe incluir y tener en cuenta los siguientes elementos:



Continúe leyendo la pregunta número 43 acerca de la consulta sobre planificación preventiva. Consúltese el artículo 15.1 d) y g) LPRL y los artículos 8 y 9 RSP.

## 27. ¿Existen colectivos especialmente protegidos?

El artículo 25 de la LPRL obliga al empresario a proteger a trabajadores/as que, por sus características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial, sean más sensibles a los riesgos laborales, y por tanto también a los psicosociales, adoptando las medidas necesarias según la evaluación de los riesgos. Por tanto, estos trabajadores/as no estarán adscritos a puestos de trabajo en los que debido a sus particularidades puedan, tanto ellos como otras personas relacionadas con la empresa, ponerse en situación de peligro o no puedan responder a las exigencias psicofísicas del puesto de trabajo.

La protección de los colectivos: *maternidad, trabajadores menores y empleados por ETT*, se recoge respectivamente en artículos 26-28 de la LPRL. La de maternidad-lactancia se desarrolla por el INSHT en “Directrices para la evaluación de riesgos y protección de la maternidad en el trabajo” y las NTP 914, 915, 992 y 993 (las dos primeras del 2011 y las dos siguientes del 2013).

## SERVICIOS DE PREVENCIÓN Y MATERIA PSICOSOCIAL

### 28. ¿Qué es un Servicio de Prevención?

Es una de las posibles modalidades de organizar la gestión preventiva en la empresa, e incluye los recursos personales y materiales necesarios para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores. Los Servicios de Prevención (SP) están regulados por la LPRL y el RSP y han de tener las siguientes características:

- Interdisciplinar: reunir varias especialidades preventivas (Seguridad, Higiene, Ergonomía, Psicología, y Medicina del Trabajo) según tamaño y riesgos laborales de la empresa. El tipo de SP depende de estos dos aspectos y de la complejidad de la prevención.
- Para que puedan cumplir sus funciones [véase la pregunta 30], el empresario debe facilitarles la información, que habrán recibido los trabajadores o representantes de los mismos, así como toda la documentación correspondiente.

### 29. ¿Cuáles son los tipos de Servicios de Prevención?

El empresario debe acudir a servicios preventivos **propios (SPP) -incluyendo el mancomunado- o ajenos (SPA)** si, para prevenir los riesgos laborales, también psicosociales, fuese insuficiente la designación de uno o más trabajadores o si no puede asumirlo él personalmente. Funcionando dicho servicio como SPP si el empresario organiza la prevención con sus propios recursos (personales y materiales), mientras que si los contrata con otra empresa externa es SPA.

La LPRL “obliga” al empresario a crear un SPP si tiene al menos 250 trabajadores y su actividad se considera especialmente peligrosa según Anexo I del RSP (p. ej. fabricar, manipular y utilizar explosivos); o bien si tiene más de 500 trabajadores. Si no se cumplen estos requisitos, el empresario es libre para contratar la actividad preventiva con un SPA, **previa** consulta con los representantes de los trabajadores.

Una variante de los SPP, son los **SPP mancomunados**. Se trata de un único SPP de varias empresas que pertenecen a un sector o grupo empresarial, o que realizan actividades simultáneas en un mismo centro de trabajo o área geográfica delimitada; siempre que cumplan los requisitos del RSP. Su acuerdo de constitución debe comunicarse previamente a la Autoridad laboral de las instalaciones principales.

### **30. ¿Qué funciones desempeñan los Servicios de Prevención en materia psicosocial?**

Los SP tienen la función de asistencia y asesoramiento técnico al empresario, a los trabajadores y sus representantes y a los órganos de representación especializados. Estas funciones de apoyo consisten, por ejemplo, en: ofrecerles información y formación que incluyan las medidas y causas de los riesgos psicosociales; vigilancia de la salud en riesgos psicosociales; evaluar estos riesgos y priorizar las medidas preventivas de naturaleza psicosocial (definiendo claramente el papel de todas las personas de la empresa, programar turnos especialmente los nocturnos, etc.); seguimiento y valoración de protocolos de actuación preventiva como frente a las situaciones de violencia laboral, etc. Para cumplir estas tareas el empresario les tiene que facilitar:

- Información sobre los riesgos laborales (en general y específicamente de todos los riesgos psicosociales teniendo en cuenta la evolución de las tecnologías), las medidas preventivas (incluidas en caso de emergencia, y las de psicosociales por ejemplo comunicación de trabajadores en puestos aislados o protocolos frente al acoso o estrés laboral).
- El acceso a la documentación disponible para la Autoridad laboral y sanitaria (plan de prevención, evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva, vigilancia de la salud, y accidentes de trabajo y enfermedades profesionales causantes de incapacidad superior a un día de trabajo), lo que incluye también la relacionada con riesgos psicosociales.

Además, los SPA deben cumplir con las funciones recogidas en el contrato firmado entre la entidad especializada y la empresa. De lo contrario, los SPA pueden ser responsables legales por incumplir las mismas, según la Ley de Infracciones y Sanciones de Orden Social (LISOS).

### **31. ¿Tienen los Servicios de Prevención obligaciones respecto de los DP?**

Los SP tienen las siguientes obligaciones respecto a los DP:

- Asesorarles técnicamente para que los DP puedan cumplir su papel de representar a trabajadores/as en la materia: participar en la planificación preventiva de los riesgos también psicosociales; actuaciones a seguir frente a conflictos que pueden derivar en acoso laboral, etc.
- Informar y consultar a los DP, tanto en relación a la memoria y programación de sus actividades preventivas anuales, como de los informes de auditorías (con copia de éstos a los DP).
- Evaluar todos los riesgos laborales, sin olvidar los psicosociales, mediante métodos y procedimientos que previamente la dirección de la empresa tiene que consultar a los representantes de los trabajadores.
- Posibilitar que las decisiones en medidas preventivas se tomen con conocimiento de los DP, para evitar que sea un resultado adoptado unilateralmente por parte de la empresa.

## DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN (DP) Y COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD (CSS)

### 32. ¿En qué consiste el crédito horario?

Es un derecho instrumental de cada miembro del Comité o delegado de personal/prevenición como representante de los trabajadores. Consiste en un número de horas mensuales retribuidas (para evitarle perjuicio económico por dicho desempeño), dedicadas a la actividad de representación en materia preventiva. Su reconocimiento es mensual y las horas no utilizadas en cada mes no se acumulan, salvo se acuerde lo contrario en convenio colectivo (ET y LPRL).

TOPES DEL CRÉDITO HORARIO SINDICAL:	NO ES CRÉDITO HORARIO, SINO DE TRABAJO EFECTIVO, EL TIEMPO DE:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta 100 trabajadores, tendrán 15 horas mensuales</li> <li>• De 101 a 250, este derecho será de 20 horas al mes</li> <li>• Entre 251 y 500, dispondrá de 30 horas mensuales</li> <li>• De 501 a 750, al mes 35 horas</li> <li>• Desde 751 trabajadores, 40 horas mensuales<sup>5</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones del CSS, o convocadas por empresario para temas preventivos (p. ej. bajas de un departamento)</li> <li>• Acompañar a técnicos de prevención en evaluaciones incluidas las psicosociales, o a inspectores en visitas a centros de trabajo o dependencias de la ITSS</li> <li>• Su formación en riesgos laborales, o informarle de daños en trabajadores que represente, o al personarse para conocer sus circunstancias</li> </ul> <p>* El derecho al crédito horario no se genera en el tiempo de vacaciones (Sentencia Tribunal Supremo 23 marzo 2015)</p>

### 33. ¿Qué es el deber de sigilo profesional?

Si bien al delegado se le deberá entregar toda la documentación que establece la normativa en materia de PRL, tendrán que guardar sigilo profesional respecto de aquella información calificada con carácter reservado por parte del empresario y que objetivamente lo sea. Los delegados no pueden emplear la información, a los que la dirección le otorgue el carácter de reservada, para otros fines diferentes a los que les fue entregada, ni fuera del ámbito de la empresa. Deberá guardar sigilo profesional durante el tiempo en el que la información o documentación conserve la condición de reservada o confidencial, lo que incluye el tiempo tras la expiración de su mandato representativo si se diera el caso. También puede ocurrir que la información pase a ser de dominio público o que el empresario exima al delegado de tal obligación.



Si desea saber más, léase la pregunta número 22 sobre los deberes de los DP y puede consultar la Ficha de Prevención nº 2 de UGT: Derecho a la información y documentación de los DP. El deber de sigilo viene recogido en el artículo 37.3 LPRL.

<sup>5</sup> La Sentencia de la Audiencia Nacional (Sala de lo Social) 213/2015 de 14 de diciembre de 2015, reconoce el crédito horario de 40 horas mensuales en empresa con más de 750 trabajadores distribuidos en 15 centros de distintas CA, a Delegados Sindicales que no formen parte del Comité de Empresa.

### 34. ¿Qué garantías tiene un DP?

Están previstas en el artículo 37 de la LPRL (completado con los artículos 68 y 40.5 del ET) para que, como todo representante de los trabajadores, puedan ejercer libremente sus funciones en este caso en materia preventiva incluidos los riesgos psicosociales, es decir, sin que se sientan condicionados por presiones que puedan recibir del empresario. Resumen de las garantías legales:

- Antes de sancionar al DP por faltas graves o muy graves, es obligatorio escuchar a los interesados y a los demás representantes de los trabajadores.
- Tienen prioridad de permanencia en la empresa si se suspende o extingue su contrato por causas tecnológicas o económicas, o en caso de movilidad geográfica al mismo grupo profesional.
- Derecho a no ser despedidos ni sancionados durante sus funciones ni al año siguiente de acabar su mandato. Tampoco podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional por el desempeño de su representación.
- Derecho a opinar libremente de materias correspondientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir temas de interés laboral o social, sin perturbar el normal desarrollo del trabajo, y comunicándolo a la empresa.
- En caso de riesgo grave e inminente, puede proponer la paralización de la actividad en la empresa.
- Derecho a disponer de un crédito horario para el ejercicio de su representación [véase la pregunta 32].

### 35. ¿Tienen derecho los DP a recibir formación en riesgos psicosociales?

Además de todo lo indicado sobre la obligación empresarial de formación preventiva de los trabajadores [véase la pregunta 12], el empresario debe garantizar que los DP recibirán formación teórica y práctica en prevención laboral en general y particularmente en riesgos psicosociales. Este derecho obedece al objetivo de proporcionar al DP unos conocimientos específicos en salud laboral en sentido amplio, a la vez que le permite desarrollar habilidades para facilitarle que pueda cumplir eficazmente su papel de representante de los trabajadores en esta materia. Esta formación debe realizarse a cargo de la empresa, ya sea con medios propios o bien empleando recursos externos, y además deberá llevarse a cabo bajo supervisión sindical.



Todo DP tendrá como mínimo un curso de 30h (50 en actividades peligrosas p. ej. siderurgia), cuyo contenido se regula en Anexo IV RSP. Es un derecho que se puede ampliar por convenio colectivo. Debe impartirse periódicamente para adaptar la misma a la evolución de cualquier riesgo laboral (p. ej. estrés generado por la introducción de nuevas tecnologías) y actualizarse cuando se modifiquen sustancialmente las condiciones de trabajo (p. ej. turnos nocturnos para competir y ofrecer más servicios), para que continuamente pueda cumplir de manera adecuada sus funciones como DP.

### 36. ¿Qué es el Comité de Seguridad y Salud y quiénes lo componen?

El CSS es un órgano de participación de los trabajadores en la empresa en materia preventiva. Tiene carácter colegiado, porque los acuerdos son adoptados por mayoría, paritario ya que está formado por el mismo número de representantes de la empresa que de DP, y especializado, ya que en él se tratan las actuaciones de la empresa en materia de seguridad y salud (entre las que se incluyen las políticas de bienestar de los trabajadores y lo relativo a la prevención del riesgo psicosocial derivado del trabajo). Se debe constituir en centros de trabajo con 50 o más trabajadores. En las empresas que cuenten con varios centros de trabajo en los que se haya constituido CSS, existe la posibilidad de crear el Comité Intercentros, previo acuerdo con los trabajadores. Los DP pueden solicitar que técnicos ajenos a la empresa, otros Delegados Sindicales o trabajadores con especial cualificación o información participen con voz, pero sin voto, en las reuniones.

Normativa: artículo 38 LPRL.

### 37. ¿Qué funciones tienen los Comités de Seguridad y Salud?

Los miembros del CSS deben reunirse trimestralmente, o cuando lo solicite alguna de las dos partes (debido a denuncias, sanciones, accidentes, incidentes, enfermedades, situaciones especialmente peligrosas, activación de protocolos de violencia o acoso, agresiones, etc.) y tendrán sus propias normas de funcionamiento, que deben de recogerse en el Acta de Constitución del CSS. Hay que fijar un Orden del día que incluya los temas a tratar en cada reunión.

El CSS tiene atribuidas las siguientes funciones:



Continúe leyendo la pregunta 70: [¿Cómo gestionar las Actas de las reuniones?](#); si desea más información consulte los artículos 38 y 39 LPRC y la Ficha del ORPS nº81: [Funcionamiento de los comités de seguridad y salud en materia psicosocial.](#)

## INFORMACIÓN, CONSULTA, Y PARTICIPACIÓN EN MATERIA PSICOSOCIAL

### 38. ¿Qué información deben recibir los DP en materia psicosocial?

Los DP tienen toda una serie de derechos de información, como facilidad para el desarrollo de su función representativa, que se articula a través de las correspondientes obligaciones por el empresario. El Criterio Técnico 43/2005 de la ITSS ofrece orientaciones generales para el cumplimiento de esta obligación. Los DP tienen derecho a recibir por escrito copia de los siguientes aspectos en materia psicosocial:

- Información y documentación que debe tener el empresario: evaluación y plan de prevención de riesgos psicosociales, planificación de la actividad preventiva (p. ej. responsables y los plazos para eliminar o reducir el estrés laboral, o para llevar a cabo la vigilancia de la salud), controles periódicos del estado de salud global de trabajadores/as y de condiciones de trabajo (horarios, clima laboral, etc.), datos de investigaciones y estadísticas de siniestralidad que puedan relacionarse con los riesgos psicosociales, etc.
- La comunicación de la incorporación de trabajadores/as de ETT's.
- Facilitar la misma información que les remitan los SP y la ITSS sobre actuaciones de la misma y requerimientos que ésta exija al empresario.



Para mayor información, léase la pregunta número 12 sobre los derechos de información y formación preventiva que se complementan recíprocamente, derechos que tienen tanto los trabajadores como sus representantes.

### **39. ¿Cómo se realiza la vigilancia y control de las condiciones laborales psicosociales?**

Los DP pueden vigilar y controlar el cumplimiento de las medidas preventivas adoptadas en la empresa, incluidas las dirigidas a materias psicosociales (sobrecarga de trabajo, autonomía del trabajador, etc.). Con tal propósito podrán: visitar los centros de trabajo, acompañar a los técnicos de prevención para las evaluaciones de todos los riesgos laborales, o a los inspectores de trabajo en sus visitas a los centros de trabajo (con libertad para acceder a cualquier zona de los mismos) o en las dependencias de la ITSS, y también pueden comunicarse con trabajadores/as para obtener información sobre las condiciones de trabajo. Además, el empresario tendrá que facilitar al DP la información y documentación necesaria para ejercer sus funciones de representación de los trabajadores.

Las visitas a los centros de trabajo y la comunicación con los trabajadores, permiten detectar posibles deficiencias o incumplimientos en materia psicosocial, que deberán ponerse en conocimiento de la empresa, sean detectadas por los DP o por los trabajadores. Si fuese necesario, también pueden acudir a la institución competente de seguridad y salud de la CA correspondiente y/o a la ITSS para realizar estas funciones de seguimiento y mejora de todas las condiciones de trabajo.

#### 40. ¿Qué significa la consulta a los trabajadores?

El empresario está obligado a consultar a los trabajadores o a sus representantes, con carácter previo, sobre las cuestiones relativas a la prevención de los riesgos psicosociales en la empresa. Los DP tienen que ser consultados sobre:

Planificación y organización del trabajo (horarios, turnos, etc.)	Introducción de nuevas tecnologías, en lo relacionado con las consecuencias para la seguridad y la salud de los trabajadores	Determinación y adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales
Organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos (designación de los trabajadores encargados o el recurso a un servicio de prevención externo)	Procedimiento de evaluación de riesgos psicosocial (elección del método, recogida de datos, etc.)	Procedimientos de información a los trabajadores y documentación sobre los riesgos para la seguridad y la salud
Medidas y actividades de protección y prevención	Reconocimientos médicos que se consideren obligatorios para los trabajadores	Designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia
Plan de formación en materia preventiva, en concreto psicosocial	Autodeclaración de cumplimiento de los requisitos básicos en materia de prevención de riesgos laborales para solicitar una reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales	Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud psicosocial de los trabajadores

Normativa: artículos 18 y 23 y Capítulo V LPRL.

#### 41. ¿En qué consiste la consulta sobre la organización de la actividad preventiva?



Como se mencionaba en la pregunta 19 sobre los deberes del empresario, está obligado a consultar a los DP, con antelación, acerca de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención propio o ajeno. Esta consulta no es vinculante para el empresario, pero los DP tendrán la posibilidad de emitir un informe al respecto en un plazo de quince días. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el empresario podrá poner en práctica su decisión.

### 42. ¿En qué consiste la consulta sobre la evaluación de riesgos psicosociales?

El método de evaluación de los riesgos psicosociales no puede ser impuesto, tiene que acordarse entre el empresario y los DP. Por ello, el empresario debe consultar a los DP previamente a la realización de la evaluación, acerca de la elección del método y la identificación de los factores de riesgo. De igual forma, se tiene que informar a los trabajadores sobre cómo y cuándo se va a realizar la recogida de datos, recordándose que tiene que ser confidencial. Los DP tendrán la posibilidad de emitir un informe al respecto en un plazo de quince días. El empresario podrá poner en práctica su decisión, si transcurre dicho plazo sin que los DP hayan emitido el informe correspondiente.



Léanse las preguntas 19 sobre los deberes del empresario y 25 sobre la evaluación de riesgos y nº 59 sobre elección del método de evaluación; también puede consultarse la ficha 13 del ORPS y la Guía de actuaciones de la ITSS sobre riesgos psicosociales.

### 43. ¿Qué es la consulta sobre la planificación preventiva?

Cuando en los resultados de la evaluación de riesgos se detecten situaciones de riesgo psicosocial, ello debe tenerse presente a efectos de desarrollar la planificación de la actividad preventiva. Por lo tanto hay que dar soluciones posibles para evitar o eliminar el riesgo. Para conseguirlo, el empresario debe consultar a los DP acerca de:

Planificación y organización del trabajo (horarios, turnos, etc.)	Introducción de nuevas tecnologías, en lo relacionado con las consecuencias para la seguridad y la salud de los trabajadores	Determinación y adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales
Organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos (designación de los trabajadores encargados o el recurso a un servicio de prevención externo)	Procedimiento de evaluación de riesgos psicosocial (elección del método, recogida de datos, etc.)	Procedimientos de información a los trabajadores y documentación sobre los riesgos para la seguridad y la salud
Medidas y actividades de protección y prevención	Reconocimientos médicos que se consideren obligatorios para los trabajadores	Designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia
Plan de formación en materia preventiva, en concreto psicosocial	Autodeclaración de cumplimiento de los requisitos básicos en materia de prevención de riesgos laborales para solicitar una reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales	Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud psicosocial de los trabajadores

#### **44. ¿Qué significa que el delegado/a ha de ser consultado por el empresario “con carácter previo” a la ejecución de medidas psicosociales?**

El empresario no puede tomar decisiones unilaterales en todos los casos donde la normativa preventiva, le obligue a consultar con los DP antes de poner en práctica las mismas. Para que el DP pueda ejercer su papel de representación debe conocer, con antelación suficiente, cualquier acción/medida que pueda influir en la salud física, psíquica o social de los trabajadores:

- Medidas dirigidas a la organización del trabajo, p. ej.: introducción de nuevas tecnologías, cambios en el tiempo y ritmo de trabajo, tipos de mando, etc.
- Elaboración, puesta en práctica y seguimiento de protocolos de actuación frente a riesgos psicosociales, así como en vigilancia de la salud.
- Medidas para la formación e información en materia psicosocial, tanto de los trabajadores como de los propios DP, para cumplir sus funciones en riesgos psicosociales.
- Los DP de las empresas titulares, donde concurren con su actividad otras empresas, también tienen que ser consultados en todo lo relativo a la gestión conjunta de riesgos psicosociales generada por dicha concurrencia (p. ej., dentro de cada empresa y entre las mismas, distintas vías de comunicación para crear un buen clima laboral).
- Documentación para mejorar las condiciones de trabajo en riesgos psicosociales (procedimiento de evaluación psicosocial, datos de siniestralidad que puedan relacionarse, control de las medidas adoptadas para eliminar o sino reducir estos riesgos).

Este derecho de consulta a los DP implica el deber del empresario de que se realice antes de llevar a cabo cualquier medida preventiva y/o correctora de salud laboral, también respecto a los riesgos psicosociales. Si el empresario no consulta previamente a los DP, sería simplemente una transmisión de información, sin permitir la verdadera finalidad de la consulta que es el derecho de participación de todos los DP, en este caso en materia de riesgos psicosociales.

#### 45. ¿Qué significa la competencia de participación?

Es la capacidad de los DP para expresar su opinión, también como miembros del CSS, dentro de su función de representación de los trabajadores de su empresa en materia preventiva. En este sentido, los DP tienen estos dos derechos complementarios:

- El de consulta, que se ha desarrollado en las cinco preguntas anteriores.
- El derecho de participación o facultad de intervenir en calidad de representante, con las finalidades de: contribuir a integrar la prevención de cualquier riesgo laboral, también psicosociales, en la gestión diaria y conjunta de la empresa; así como colaborar en el cumplimiento y adopción de las medidas preventivas. (Capítulo V de la LPRL).

Para hacerlos efectivos es necesario también que el empresario garantice a los DP sus derechos de información y de formación [véanse las preguntas 38 y 35, respectivamente]. **Cualquiera de estos incumplimientos** por parte del empresario (ya sea en información o en formación o consulta o participación para ejercer un adecuado desarrollo de las funciones de DP) **se consideran como infracciones graves**.

Más información en Ficha 58 “Participación de los trabajadores como factor psicosocial” del ORPS de UGT-CEC.

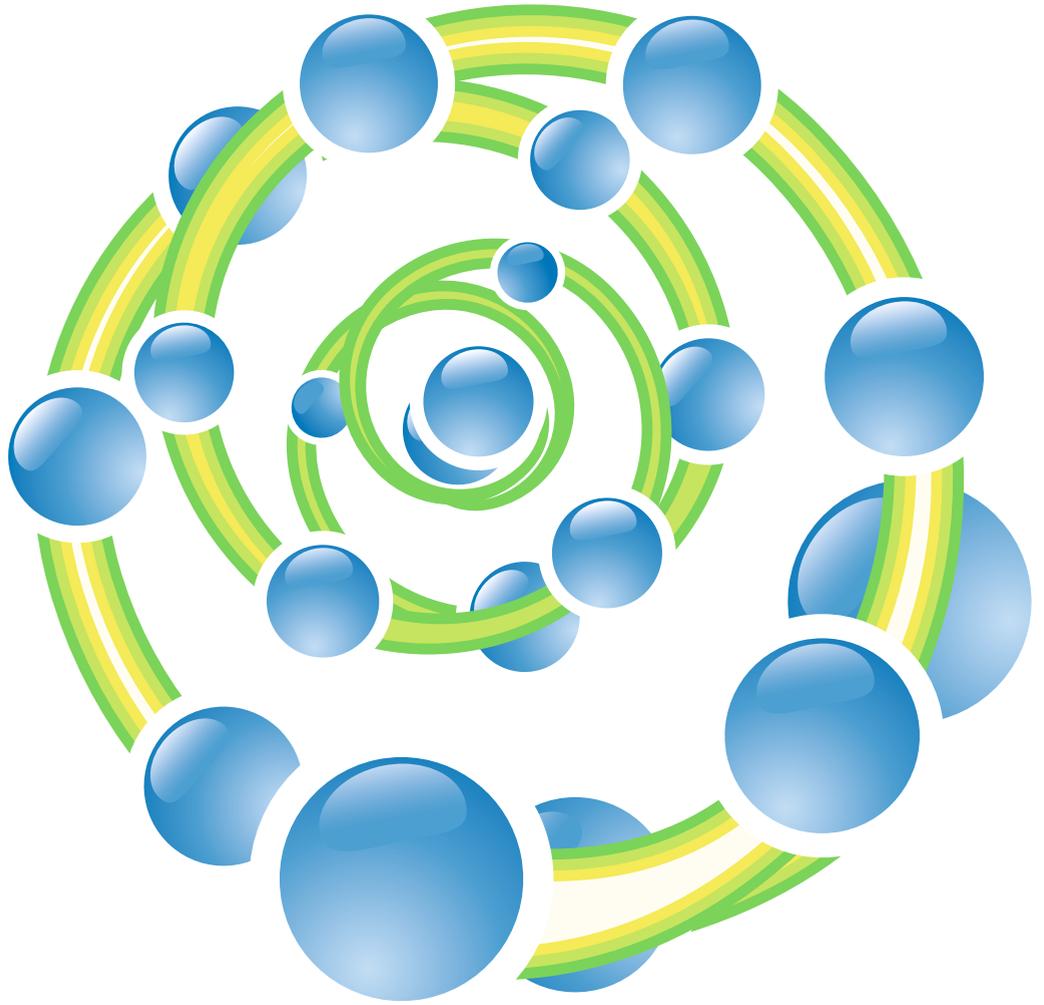
#### **46. ¿Cómo participar en los aspectos psicosociales de las auditorías de prevención?**

Las auditorías en PRL consisten en un análisis sistemático, documentado y objetivo del sistema de prevención, teniendo en cuenta la regulación establecida y la información recibida de los representantes de los trabajadores (p. ej. varias comunicaciones de bajas por depresión o ansiedad que pueden relacionarse con el trabajo).

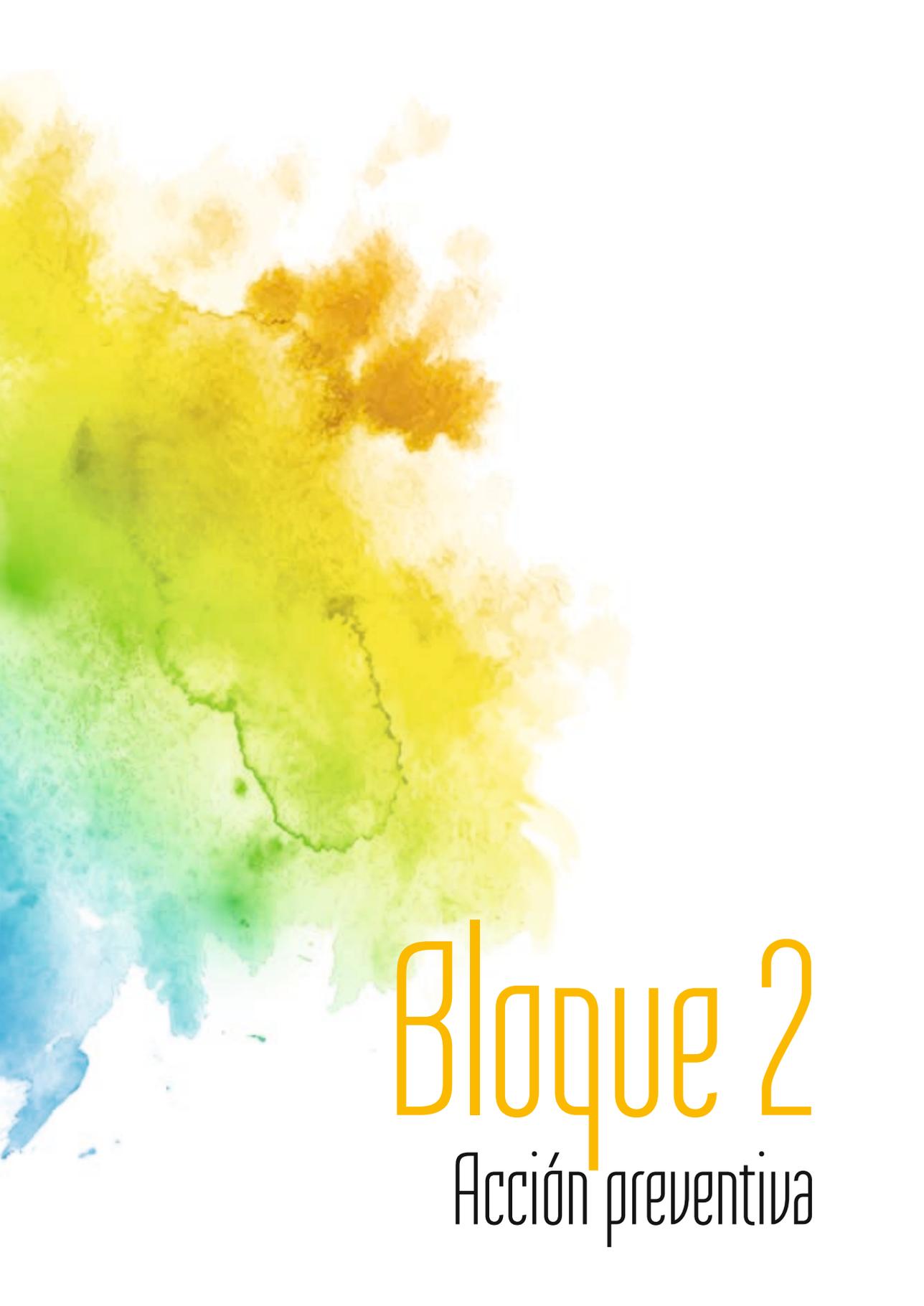
Como representantes de los trabajadores, los DP tienen derecho a conocer los informes de auditorías en PRL en general y, en particular, de los riesgos psicosociales. Esta información facilita que los DP: puedan realizar propuestas de mejora en el análisis de los factores psicosociales (p. ej. identificando las causas que puedan permanecer más ocultas: poca autonomía, estilos de dirección autoritarios, etc.), o puedan interponer denuncias de los incumplimientos del empresario ante la ITSS, participar activamente en el control de la aplicación de medidas de prevención en riesgos psicosociales, así como cooperar con el equipo auditor.

Normativa: capítulo V del RSP.









# Bloque 2

Acción preventiva



## NEGOCIACIÓN COLECTIVA

### 47. ¿Cómo mejorar el clima psicosocial mediante la negociación colectiva?

Como ya se ha mencionado anteriormente, no hay una legislación específica sobre riesgos psicosociales en nuestro país. Por lo tanto, la negociación colectiva debe suplir esta carencia, dotando a las empresas y trabajadores de las normas necesarias para establecer y desarrollar una verdadera política de prevención de riesgos psicosociales. Un elemento positivo es que la duración temporal del convenio colectivo favorece una protección actualizada de la seguridad y la salud, en la medida en que permite adecuar las medidas de prevención de riesgos a los cambios en el sistema productivo, a las innovaciones tecnológicas implantadas e incluso frente a la aparición de nuevos riesgos, tales como el acoso o el surgimiento de nuevas enfermedades relacionadas con el trabajo. Hay muchas posibilidades a la hora de tratar los riesgos psicosociales desde la negociación colectiva, pudiéndose incluir cláusulas para tratar el estrés laboral, la violencia en el trabajo, el acoso, el consumo de alcohol y estupefacientes, entre otras. De igual forma, existe la posibilidad de negociar cláusulas antidiscriminatorias, inclusiones del plan de igualdad, formación en materia de riesgos psicosociales, buenas prácticas para fomentar la cultura preventiva, inclusión de pruebas específicas para la detección de riesgos psicosociales en la vigilancia de la salud, etc. Además, hay que tener en cuenta que mediante la negociación colectiva es posible adaptar las normas legales a la particularidad del ámbito de la empresa o sector, en lugar de limitarse a reproducir el texto legal, ya que esto no aportaría nada nuevo.

Puede consultarse la Guía: La prevención de riesgos psicosociales en la negociación colectiva de la crisis económica, así como el Estudio: La Negociación colectiva en prevención de riesgos psicosociales en el trabajo. A los 20 años de vigencia de la LPRL, ambos documentos del ORPS.

### 48. ¿Qué son los acuerdos para la prevención y gestión de los riesgos psicosociales?

Lo realmente interesante de la negociación colectiva es su capacidad de ir más allá de la legislación, con la finalidad de adaptar las normas al ámbito para el que se está negociando. Otra consideración a tener presente es la necesidad de acordar primeramente medidas preventivas en lugar de disciplinarias y, sobre todo, participativas, en las que se involucre al conjunto de los trabajadores y no sea el empresario el que tome las decisiones de forma unilateral. Ello constituye una premisa clave para el éxito de los acuerdos, tanto en cuanto a su efectividad social como respecto de su validez jurídica. Existen una gran variedad de

posibilidades para la prevención y gestión de los riesgos psicosociales, como la negociación de protocolos para la prevención del estrés ocupacional, contra la violencia en el trabajo, el acoso (sexual, moral, discriminatorio), para la prevención del consumo de alcohol y estupefacientes, la creación de comisiones formadas por expertos en seguridad y salud, la concreción de los factores de riesgo psicosocial a evaluar en cada sector, las buenas prácticas dirigidas a mejorar la comunicación, la carga de trabajo, la autonomía, etc.

Dada la amplitud de posibilidades existentes puede ampliarse esta información consultando las siguientes Guías: [La prevención de riesgos psicosociales en la negociación colectiva de la crisis económica](#), [La Negociación colectiva en prevención de riesgos psicosociales en el trabajo](#). [A los 20 años de vigencia de la LPRL](#), y [Buenas prácticas en la empresa: el papel de los delegados y delegadas de prevención frente a los riesgos psicosociales](#).

#### **49. ¿En qué consiste la solución autónoma de los conflictos de acoso y violencia en el trabajo?**

Se trata de un sistema, impulsado por UGT y desarrollado por las Universidades de Valencia y Castellón, que posibilita a cada empresa solucionar de forma autónoma la violencia laboral, sin tener que recurrir a la vía judicial si no se desea. Este procedimiento es adaptable a la realidad de cada empresa. Las propiedades que presenta contribuyen a aportar una solución negociada, preventiva e integral a los conflictos de violencia en el seno de la empresa. Facilita la identificación de los factores que propician las situaciones de violencia en el trabajo de forma temprana, así como orienta en el diseño de las posibles soluciones. Se desarrolla en base a cinco momentos e integra tres niveles de prevención: primaria, secundaria y terciaria. La siguiente tabla describe los momentos y el objeto del Procedimiento de Solución Autónoma de Conflictos de Violencia en el Trabajo.

INTEGRACIÓN PREVENTIVA	ACTUACIÓN PREVENTIVA DIRECTA			INTEGRACIÓN PREVENTIVA
Negociación y Acuerdo	Prevención genérica del riesgo de violencia	Prevención de la violencia de baja intensidad	Gestión y resolución autónoma del daño por violencia (Protocolo de acoso)	Respuestas de solución
<b>PREVENCIÓN PRIMARIA</b> Actúa antes de que se produzca el daño para la salud, se centra en la organización		<b>PREVENCIÓN SECUNDARIA</b> Detecta el daño en estadios precoces y establece medidas para trabajadores y organización	<b>PREVENCIÓN Terciaria</b> Reduce el daño ya producido y combate la situación de violencia, intenta evitar que empeore y produzca complicaciones	
<b>Momento 1 “Negociación y acuerdo”:</b> entre la empresa y la representación de los trabajadores para llegar a un acuerdo vinculante para aprobar el procedimiento  <b>Momento 2 “Prevención genérica del riesgo de violencia”:</b> determina e implementa las acciones preventivas que eliminarán los factores generados por el riesgo de violencia y lo integra con el resto de la actividad preventiva de la empresa		<b>Momento 3 “Prevención de la violencia de baja intensidad”:</b> detecta y analiza las situaciones de violencia laboral en sus fases tempranas, para poder actuar sobre los factores que las generan y solucionar los problemas antes de llegar a situaciones de violencia grave	<b>Momento 4 “Gestión y resolución autónoma del daño por violencia”:</b> elimina o reduce las consecuencias de la exposición a la situación de violencia laboral. Contempla 4 fases: denuncia, investigación, resolución y seguimiento  <b>Momento 5 “Respuestas de solución”:</b> fase interactiva con el resto de momentos del procedimiento. Se activa cada vez que se detectan deficiencias y se establecen las alternativas de solución de las mismas	

Si desea obtener más información puede consultar el [Procedimiento abreviado para la Solución de Conflictos de Violencia en el Ámbito laboral](#).

## DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL A LA DEMANDA ANTE LA JURISDICCIÓN

### 50. ¿Cómo colaborar con la ITSS?

La ITSS puede conocer la existencia de riesgos psicosociales en la empresa de dos formas, o bien por una denuncia ante la misma o bien como resultado de una visita a la empresa. Lo más frecuente en el ámbito psicosocial es que la ITSS intervenga debido a una denuncia previa. Los DP pueden interponer denuncias ante la ITSS. En ella deberá constar: la identificación de los denunciantes y su firma, los hechos que se denuncian, la fecha y lugar en que se produjeron, la identificación de los responsables de los hechos y demás circunstancias que sean relevantes; por ejemplo en los casos de acoso, la víctima deberá incluir todas las pruebas o indicios de la situación.



El acoso debe venir conformado por un conjunto de situaciones conflictivas de violencia previas. En caso de que no exista una continuidad y reiteración de las mismas -incluso en fases conflictivas avanzadas previas al acoso- recomendamos que las demandas o denuncias que se interpongan sean como situaciones de violencia laboral y vulneración de derechos fundamentales

Aconsejamos que la víctima, con el apoyo de los DP, realice una recopilación de pruebas -e indicios- que demuestren los hechos antes de interponer la denuncia, ya que es posible que en el momento en el que se interpone la denuncia, la situación contra la víctima cese. Debe recordarse que los DP pueden acompañar a los Inspectores en sus visitas a los centros de trabajo para la comprobación del cumplimiento de la normativa en materia psicosocial, pudiendo realizar observaciones al respecto; como por ejemplo si se hubiesen modificado las condiciones de trabajo con motivo de la inspección o los casos de inobservancia por parte del empresario de las medidas propuestas por los DP.

Consúltense los artículos 36 y 40 de la LPRL y continúe leyendo la siguiente pregunta.

### 51. ¿Cómo apoyar técnicamente nuestras propuestas?

En los casos en que los riesgos psicosociales causen daños a la salud de los trabajadores, y estos lo comuniquen a los DP, la primera medida es informar a la empresa, al servicio de prevención y al CSS, mediante un escrito. Es importante que esté firmado, fechado y pasado por registro. Los DP ayudarán a los trabajadores afectados a recabar pruebas, por ejemplo indicándoles que

soliciten informes previos de carácter médico o psicológico. Por otra parte, los delegados pueden acudir a la institución competente de Seguridad y Salud de su CA, para solicitar los correspondientes informes técnicos respecto de los incumplimientos que se estén produciendo en el centro de trabajo y que posteriormente podrán ser aportados para la investigación de la ITSS. De igual forma, los técnicos de UGT pueden asesorar a los DP acerca de cómo proceder en cada caso particular.

## **52. ¿En qué consisten los requerimientos de la Inspección de Trabajo en materia psicosocial?**

Cuando el Inspector de Trabajo identifica algún incumplimiento de las obligaciones preventivas en materia psicosocial podrá requerir al empresario para que subsane las deficiencias observadas, mediante escrito o diligencia en el Libro de Visitas del centro de trabajo, indicando las carencias existentes así como el plazo para su subsanación. El requerimiento será puesto en conocimiento de los DP. Los requerimientos no son actos recurribles y su incumplimiento dará lugar al levantamiento de la correspondiente acta de infracción.

Contemplado en el artículo 43 LPRL. Puede encontrar más información en el [Análisis de la relación jurídico laboral de los riesgos psicosociales](#) del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

## **53. ¿Cómo mejorar una denuncia ante la Inspección de Trabajo?**

Conviene argumentar la situación denunciada de la manera más completa posible y fundamentarla en normas jurídicas. Si una vez interpuesta la denuncia ante la ITSS, se celebrasen reuniones en la empresa para tratar el tema o cuestiones relacionadas con el mismo, por ejemplo del CSS, o si se recibiesen informes médicos, psicológicos, del Instituto Público u órgano equivalente, del Servicio de prevención, etc. se harán llegar al Inspector responsable para su mejor conocimiento de la situación.

*Acude a UGT si necesitas ayuda con las denuncias ante la Inspección de Trabajo*

## **54. ¿Cómo realizar el seguimiento de las solicitudes de actuación de la ITSS?**

A los 15 días de interponer la denuncia ante la ITSS se asigna un Inspector. Recomendamos que los DP intenten conocer el nombre y el contacto del mismo. Una vez conseguido procede contactar con él para ponerle en antecedentes. El Inspector tiene que informar tanto al empresario como a los representantes de los trabajadores de la fecha y hora de sus visitas al centro de trabajo. Si no avisase a los representantes de los trabajadores, existe la posibilidad de poner

una reclamación. Los delegados tienen que estar presentes en la visita y pueden realizar aportaciones, por ejemplo si se hubiesen modificado las condiciones de trabajo con motivo de la inspección. En el caso de que formulase un requerimiento, tendrán que conocerlo los representantes de los trabajadores, lo que les permitirá estar prevenidos en el caso de que el empresario lo incumpla.

Como DP os alentamos a que insistáis hasta que obtengáis una solución a los problemas generados por los riesgos psicosociales y recordar que podéis acudir a UGT

### **55. ¿Puede paralizarse la actividad a consecuencia de la falta de prevención de los riesgos psicosociales?**

La LPRL reconoce el derecho del trabajador a interrumpir su actividad, e incluso abandonar el lugar de trabajo, si la misma entraña un riesgo grave e inminente para su salud o su vida. Por otro lado, cuando el empresario obstaculice la adopción de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, los representantes legales de los mismos (por mayoría de sus miembros), así como los DP (por mayoría, si es imposible reunir a la representación del personal), podrán paralizar la actividad de los trabajadores afectados por dicho riesgo. Esta decisión deberán comunicarla inmediatamente a la empresa y a la Autoridad laboral competente, para que en un plazo de 24 horas ésta decida si se anula o se ratifica la paralización de la actividad. Esta paralización es muy excepcional, pero no imposible, en el caso de los riesgos psicosociales como reconoce el Criterio Técnico 69/2009 sobre actuaciones de la ITSS ante situaciones de acoso y violencia en el trabajo.

Los requisitos para considerar que estamos ante un riesgo grave e inminente son: la certeza de que se producirá el daño, la severidad del mismo y la inmediatez de la exposición a tal posibilidad, no respecto a la aparición del daño. Así la Sentencia de la Sala Social del TS 20/9/2007 condena a un ayuntamiento que incumple la evaluación de riesgos y otras obligaciones de la LPRL, incluida la del artículo 21 sobre riesgo grave e inminente, y por tanto tiene que indemnizar a una trabajadora que, tras sufrir una agresión sexual, se le declara una incapacidad temporal derivada del estrés generado por la situación.

### **56. ¿Qué tipo de infracciones administrativas pueden existir por incumplimientos preventivos de riesgos psicosociales?**

Las infracciones administrativas son acciones u omisiones, de los distintos sujetos responsables, contrarias a la legislación y a los convenios colectivos, que se califican como leves, graves y muy graves. Se recogen en el Real Decreto

Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS).

ARTÍCULO (LISOS)	INFRACCIONES
11. Leves	Incumplimientos de las obligaciones preventivas en materia psicosocial. <b>-Puede llegar a considerarse una infracción grave o muy grave, según el grado de incumplimiento-</b>
7. Graves	Establecer condiciones de trabajo inferiores a las constituidas legalmente o por convenio colectivo, así como los actos u omisiones que fueren contrarios a los derechos de los trabajadores <b>-Puede llegar a calificarse como muy grave-</b>
12. Graves	<p>No implantar ni aplicar un plan de prevención que incluya los aspectos psicosociales</p> <p>No realizar las evaluaciones de riesgos psicosociales, sus actualizaciones y revisiones</p> <p>No efectuar la planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos psicosocial</p> <p>No implementar aquellas medidas necesarias según los resultados derivados de las evaluaciones psicosociales</p> <p>Asignación de trabajadores a puestos de trabajo cuyas condiciones fuesen incompatibles con sus características personales o que se encuentren en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo, así como la dedicación de aquéllos a la realización de tareas sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia psicosocial. <b>-Puede llegar a considerarse como infracción muy grave, cuando de ello se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, como por ejemplo en los casos en los casos extremos de acoso, estrés o ansiedad que llevan al suicidio del trabajador -</b></p> <p>No formar e informar a los trabajadores acerca de los riesgos psicosociales que les afectan, así como de las medidas preventivas aplicables, de forma suficiente y adecuada</p> <p>El incumplimiento de los derechos de información, consulta y participación de los DP en materia psicosocial</p> <p>No proporcionar la formación en materia psicosocial o los medios adecuados para el desarrollo de sus funciones a los DP</p>
8. Muy graves	<p>Los actos del empresario que fueren contrarios al respeto de la intimidad y consideración debida a la dignidad de los trabajadores</p> <p>Discriminaciones por razón de edad, discapacidad, sexo, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, condición social, religión, ideas políticas, orientación sexual, adhesión o no a sindicatos, vínculos de parentesco o lengua, el trato desfavorable a los trabajadores como reacción ante una reclamación de los mismos para exigir el cumplimiento del principio de igualdad de trato y no discriminación (garantía de indemnidad)</p> <p>El acoso sexual, cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial</p> <p>El acoso por razón de origen racial o étnico, religión, discapacidad, edad, orientación sexual y el acoso por razón de sexo, cuando se produzcan dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo, siempre que, conocido por el empresario, éste no hubiera adoptado las medidas necesarias para impedirlo</p>
13. Muy graves	Las acciones u omisiones que impidan el ejercicio del derecho de los trabajadores a paralizar su actividad en los casos de riesgo grave e inminente

### **57. ¿En qué condiciones debe plantearse una demanda en vía judicial?**

Cuando el empresario incumple sus obligaciones en PRL, incluidos los psicosociales [véase la pregunta 19], cualquier persona que tenga conocimiento de estas posibles infracciones puede denunciarlo a la ITSS. Una de las funciones del DP es acudir a la institución competente de seguridad y salud de su CA y/o a la ITSS, si detecta que las medidas o medios empleados son inexistentes o insuficientes. Además, puede exigir la responsabilidad del empresario en esta materia por otras vías externas de solución negociada de conflictos laborales, que dependen de la CA donde se produzca esta situación (p. ej. en Andalucía el SERCLA). Pero si cualquiera de estas alternativas extrajudiciales no da una respuesta eficaz, el trabajador o el DP pueden acudir directamente a los tribunales (del orden social o incluso penal) según el tipo de incumplimiento del empresario. Estas vías judiciales pueden ser efectivas; p. ej. la Sentencia 91/2014 de la Sala de lo Social de la Audiencia Nacional, que exige al empresario utilizar un adecuado método de evaluación de riesgos psicosociales, contando con la participación del correspondiente CSS.

Más información de las posibles vías judiciales en la “Guía Buenas prácticas en la empresa: el papel de los delegados y delegadas de prevención frente a los riesgos psicosociales” de UGT-Andalucía 2014, el “Manual Informativo: delegado de prevención y los riesgos psicosociales” de UGT-Madrid 2011, y en el “Estudio: El tratamiento jurídico de los riesgos psicosociales - UGT-CEC” con la Universidad de Zaragoza 2010.

## ACCIÓN SINDICAL O DE LA TEORÍA A LA PRÁCTICA

### 58. ¿Cuáles son los costes económicos de la no prevención?

Además de las consecuencias ya explicadas en las preguntas 7 y 8 [respectivamente: tipos de daños personales que pueden causar los riesgos psicosociales y consecuencias de la falta de prevención de los mismos], la falta de prevención psicosocial puede producir efectos en los siguientes tipos de costes económicos, que ejemplificamos en tres grandes bloques:

#### **Costes económicos en trabajadores/as:**

- Costes sanitarios no cubiertos por seguros médicos, como tratamientos de especialidades médicas (psicólogo, cardiólogo, etc.), rehabilitación, consumo de medicamentos, abuso de drogas
- Pérdidas de ingresos actuales y futuros
- Gastos para suplir responsabilidades extra laborales (personas encargadas del cuidado de hijos, acumulación de pagos de vivienda, etc.)

#### **Costes sobre las empresas debidos a:**

- Mayor rotación y/o sustitución del personal por multitud de causas relacionadas con riesgos psicosociales: incremento de la siniestralidad (AT, EP u otras patologías que afecten a su plantilla) y sus correspondientes bajas, aumento de ausencias justificadas o no, etc.
- Presentismo (asistir físicamente al trabajo prolongando la jornada laboral, pero sin producir)
- Pérdidas de ganancias esperadas debidas a su competitividad y productividad reducida
- Acciones judiciales (p. ej. demanda por despido improcedente ante un acoso laboral y sus consiguientes indemnizaciones por daños y perjuicios)
- Costes debidos a jubilaciones anticipadas, departamentos con bajo rendimiento y malas relaciones entre los miembros de las mismas y/o con sus clientes actuales o potenciales

*Por cada euro invertido en el bienestar del trabajador la empresa recibe entre 2 y 5 euros<sup>6</sup>*

#### **Costes monetarios en la sociedad:**

- La pérdida en la salud del trabajador afecta a las empresas y, por tanto, a la sociedad en su conjunto, debido a la masificación de bajas laborales por su repercusión en los gastos públicos de los sistemas de Seguridad Social y sanitarios (costes por prestaciones para cubrir incapacidad permanente o temporal, costes sanitarios, etc.)

*Repercusión en el PIB según la Agencia Europea para la Salud y Seguridad en el Trabajo*

Análisis y cifras en: Estudio “Costes socioeconómicos de los riesgos psicosociales” UGT 2013; Fichas 72 y 73 del ORPS de UGT-CEC; Investigación “EP: nuevos riesgos psicosociales su valoración en el derecho de protección social” MEYSS y Univ. de León 2006.

<sup>6</sup> <http://www.prevencionfremap.es/blog/noticia/invertir-en-prevencion-laboral-es-rentable-por-cada-euro-invertido-las-empresas-recuperan-entre-2-y-5-euros/>

### 59. ¿Cómo elegir el método más adecuado de evaluación psicosocial?

Una vez contemos con información acerca de los factores que se van a estudiar, las características de la organización y las unidades de análisis, es el momento de elegir el método de evaluación de riesgos psicosociales. Dicho método no puede ser impuesto ni por el empresario ni por la ITSS, sino que tiene que ser consensuado entre la parte empresarial y los DP. No hay un método que sea mejor para todos los casos, por lo que es necesario analizar las ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos para una situación concreta. La elección dependerá sobre todo de los factores concretos que se tengan que evaluar, características de los trabajadores (nivel de lectoescritura, nivel cultural, etc.), tiempo necesario para desarrollar la evaluación, recursos disponibles, sistema de evaluación (cuestionario, entrevista, grupo de discusión, etc.), adaptabilidad a un sector o empresa, que proponga acciones preventivas realistas y viables, validez y fiabilidad, entre otros. Toda esta información se debería encontrar en las instrucciones de uso que acompañan a los procedimientos de evaluación. Es frecuente que en una misma evaluación de factores psicosociales se utilicen varios métodos, siendo la combinación de información cuantitativa y cualitativa la elección más adecuada.



Puede ampliarse la información consultando [Algunas orientaciones para evaluar los factores de riesgo psicosocial](#) del IMSHT, [la Guía de actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social sobre riesgos psicosociales](#). Si le interesa, revise la pregunta 42 de esta Guía, acerca de la consulta sobre la evaluación de riesgos psicosociales.

## 60. ¿Cómo participan los DP de forma activa en los riesgos psicosociales?

La participación de los DP será activa si son efectivas las facilidades para ejercer adecuadamente sus responsabilidades y competencias en su papel de representantes especializados de los trabajadores. Respetando las normas, pero sin limitarse a las mismas, buscando siempre una mejora continua de las condiciones de trabajo generales y psicosociales. Participarán activamente si se implican y ejercen cierto control y coordinación transparente, pensando siempre en la mejora del ambiente laboral de los trabajadores representados. Por tanto, sus contribuciones, opiniones, quejas y propuestas tienen que ser consideradas. Las formas de implicación son principalmente las siguientes:

**En la evaluación:** elección del método, acompañamiento en las visitas de los técnicos y de la ITSS y su revisión

**En resultados y medidas:** analizar conclusiones, comprobar la eficacia de medidas adoptadas

**Información y formación:** esta participación significa algo más que recibirlas, requieren un papel activo, es decir, comprender, adaptar, identificar, decidir y opinar sobre la mejora de debilidades (mal clima laboral, plantilla desmotivada, etc.). Para que sea una participación dinámica conviene considerar que:

- El TS, en su sentencia de 24 de febrero de 2016, reconoce a los DP, al igual que las Autoridades laborales, el derecho a acceder a informes y documentos de la investigación de los daños para la salud de los trabajadores que debe realizar el empresario y que éste debe elaborar y conservar para la Autoridad laboral
- Esta participación también incluirá la información de conclusiones de los reconocimientos médicos, para que los DP puedan desarrollar adecuadamente sus funciones. En todo caso se deberá garantizar el respeto de la confidencialidad

*Según esta reciente Sentencia del TS: negar este acceso a los DP, equivale a negar el de la Autoridad laboral*

**Propuestas e indicadores:** los DP participan activamente cuando se facilita su consulta y opinión al elaborar propuestas de mejora de las condiciones de trabajo, así como en la determinación de los indicadores de factores psicosociales

## 61. ¿Cómo reclamar la adopción de medidas preventivas?

Si la evaluación de riesgos psicosocial indica que es necesaria la puesta en marcha de medidas preventivas, el empresario tiene la obligación de llevarlas a cabo. En el caso de no ser así, los delegados tienen que plantear esta situación a nivel de empresa, tratando de llegar a un entendimiento. Si persistiera la negativa empresarial a implantar medidas preventivas, los delegados lo expondrán en el CSS si existiese, pudiendo solicitar una reunión extraordinaria del mismo para recordar las obligaciones legales del empresario en esta materia. En el caso de no existir, se expondrá en las reuniones del Comité de Empresa. Las comunicaciones a la empresa reclamando la adopción de medidas preventivas tendrán que ser siempre por escrito, con fecha, firma y sello de la empresa, argumentando legalmente las reclamaciones que en ella se exponen, por ejemplo en este caso concreto deberán aludir a los artículos 14, 15 y 16 de la LPRL, además de la evaluación de riesgos psicosocial realizada donde se establezca la necesidad de la implantación de las medidas preventivas, quejas manifestadas por la plantilla, razones de bajas voluntarias, absentismo y rotación de puestos y otros informes técnicos.



Para más información consúltense las preguntas 26 sobre planificación preventiva, 43 sobre consulta a los trabajadores sobre planificación preventiva y 44 sobre consulta con carácter previo a la adopción de medidas. Continúe leyendo la pregunta 65 si la empresa persiste en su negativa a la implantación de medidas.

## 62. ¿Cómo buscar apoyos?

Los DP nunca se deben sentir solos, dado que existen diferentes vías para conseguir el apoyo de UGT:

- Territorialmente: Encontrarás la ayuda del Sindicato en las uniones comarcales, de provincia y de CA.
- Sectorialmente: Dirígete al responsable de Salud Laboral de tu Federación y/o Sector en tu CA, si es necesario, podrás acceder al soporte de tu Federación a nivel estatal.
- Los DP también pueden encontrar apoyo en las distintas Oficinas Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales, OTPRL (repartidas a nivel de CA, provincias y comarcas).
- Por último, la Confederación también te ofrece su respaldo.

### **63. ¿A qué órganos técnicos puede consultar el DP cuando tenga dudas?**

A nivel del sindicato, se expone en la pregunta 62; aunque asimismo en la empresa puede acudir al CSS, al trabajador designado o a los técnicos de los servicios de prevención.

A nivel nacional y regional, los DP también pueden acudir al INSHT como órgano científico, técnico y especializado, siempre que consideren que el empresario no ha adoptado las medidas necesarias o no haya empleado los medios suficientes para garantizar la salud global de sus trabajadores (p. ej., en vez de facilitar un clima laboral adecuado, el empresario toma decisiones que empujan a los trabajadores a tener una conducta más violenta porque prima la competitividad por encima de todo). También pueden acudir a la respectiva institución competente de seguridad y salud de su CA, porque también ésta está obligada a promover y apoyar las actividades preventivas, tanto de los representantes de los trabajadores, como de los representantes de los empresarios.

Cuando los DP lo necesiten para su labor representativa, pueden pedir información de los resultados de las visitas a los centros de trabajo realizadas por la ITSS, a la que también pueden consultar sobre los requerimientos que haya exigido al empresario para solucionar los incumplimientos de éste.

### **64. ¿En qué consiste la promoción de iniciativas en riesgos psicosociales?**

Los DP podrán promover iniciativas en la medida en que ejerzan eficazmente sus capacidades para: poder exigir el cumplimiento real de las obligaciones del empresario, en riesgos laborales en general y en particular en la gestión de los psicosociales [véase pregunta 19]; solicitar la planificación y puesta en práctica de protocolos de actuación, p. ej. para eliminar las situaciones de violencia laboral o reducir sus consecuencias en la salud de los trabajadores afectados; y también para impulsar la aplicación adecuada y el intercambio de buenas prácticas en riesgos psicosociales.

Más información de iniciativas en buenas prácticas de riesgos psicosociales: “Guía de Buenas prácticas en la empresa: el papel de DP frente a los riesgos psicosociales” por UGT Andalucía y Universidades de Jaén y Granada 2014; y dos Guías del ORPS de UGT 2012 “Buenas prácticas sindicales en evaluación de riesgos psicosociales” y “Buenas prácticas sindicales en materia de violencia de terceros”.

## 65. ¿Cómo actuar ante la negativa de la empresa a incorporar medidas preventivas?

En el caso de que la empresa no atienda a la necesidad de implantar medidas preventivas derivadas de la evaluación de riesgos psicosocial, ni a las posteriores reclamaciones al respecto de los DP; existe la posibilidad de acudir a las comisiones paritarias que recogen los convenios, los órganos de mediación y arbitraje extrajudicial o a la ITSS.

<b>Comisión paritaria</b>	Es el órgano que resuelve los conflictos de interpretación o aplicación de los convenios, constituido por la parte empresarial y de los trabajadores en igual número. Se debe acudir a ella antes que a los órganos de mediación y arbitraje no judiciales
<b>Órgano de mediación y arbitraje extrajudicial</b>	<b>En la mediación</b> se procederá a la designación de un órgano que intervendrá en el conflicto y realizará una labor “facilitadora” en la búsqueda de un posible acuerdo entre las partes, pero siendo éstas las únicas con capacidad de llegar a un acuerdo <b>En el arbitraje</b> , las partes acuerdan encomendar a un tercero y aceptar de antemano la solución que éste dicte sobre el conflicto planteado
<b>ITSS</b>	Existe la posibilidad de interponer una denuncia ante la ITSS, un inspector visitará la empresa, entrevistara al empresario y trabajadores y si es necesario hará un requerimiento para que la empresa corrija las deficiencias, pudiendo levantar un acta de infracción dependiendo de la gravedad del incumplimiento y la respuesta empresarial.



Leáse también las preguntas 50 sobre como colaborar con la ITSS y 57 sobre las demandas judiciales.

## 66. ¿Cómo realizar el seguimiento de las propuestas del DP?

Para cumplir eficazmente con la labor de representación de los trabajadores, buscando siempre la mejora preventiva continua, es necesario que los DP realicen un análisis detallado de la evolución de sus propuestas, de forma individual o mejor mediante una comisión de vigilancia de las proposiciones que ellos mismos plantean como conocedores, de primera mano, de los problemas en PRL incluidos los psicosociales; dando prioridades según el número de trabajadores afectados, la frecuencia y la gravedad de los riesgos, así como las recomendaciones al respecto (p. ej. la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo constata que el estrés laboral lo sufren más del 25 % de los trabajadores de la UE).

En ambos casos es conveniente registrar por escrito, tanto las propuestas que ya se hayan planteado (para comprobar sus resultados: puntos débiles y fortalezas), así como las que puedan ir presentándose según los cambios (jornadas más extensas, producción en cadena, etc.). Además, dicha comisión de seguimiento tendría que reunirse periódicamente informando de estas cuestiones al CSS, en su caso, para encontrar una solución o alternativas mejores a los problemas detectados, por lo que es necesario facilitar vías de comunicación (p. ej. buzón de sugerencias).

### 67. ¿Cómo estudiar los documentos preventivos?

**Planificar** su estudio determinando objetivos y plazos, seleccionando los responsables y las áreas a estudiar para poder conocer las necesidades y actuar al respecto

Para cumplir estas finalidades serán necesarias distintas **reuniones periódicas** entre los representantes de los trabajadores y de la empresa, con la asistencia de expertos internos y/o externos, para analizar conjuntamente la situación y poder tomar las decisiones que más se ajusten a los resultados del estudio

Actualizar la **información y formación** adecuada para capacitar a los responsables que hayan sido encargados de dichos estudios

**Registrar los principales datos** analizados para determinar si han existido hechos significativos que puedan afectar a la salud y seguridad de los trabajadores y así coordinar acciones de mejora, comprobando el grado de eficacia de las medidas adoptadas

### 68. ¿Cómo podemos analizar los daños producidos a la salud?

La vigilancia de la salud es un instrumento clave para identificar precozmente cualquier alteración de la salud de los trabajadores y permitir que la situación pueda ser reversible. Para ello habrán de estudiarse detenidamente las causas, es decir, todos y cada uno de los factores psicosociales definidos y clasificados en las preguntas 4 y 5; con la motivación de eliminar los riesgos psicosociales, o por lo menos reducir sus consecuencias negativas en la salud de los trabajadores. Para cumplir esta finalidad los DP deben contar con formación e información teórica, práctica, suficiente y actualizada, como derechos explicados en las preguntas 35 y 38. Además, deben conocer a quién pueden dirigirse para que les apoyen cuando tengan problemas en este análisis; preguntas 62 sobre dónde buscar dicho apoyo y la 63 sobre a qué órganos técnicos pueden acudir los DP.

Como esta investigación tiene una clara finalidad preventiva, es necesario contar con la participación del SP o personal designado y de los representantes de los trabajadores, para concretar las medidas que deben adoptarse para evitar la repetición del daño, así como las medidas protectoras orientadas a favorecer la recuperación y rehabilitación del trabajador afectado. Cuando se presenten

indicios de que las medidas de prevención adoptadas sean insuficientes, el empresario deberá investigar las causas de los daños a la salud. En caso de que el empresario no cumpla con esta obligación, la conducta sería constitutiva de una infracción grave según el artículo 12.2 de la LISOS.



*Para recordar los tipos de daños que afectan a la salud del trabajador, léase la pregunta 7 sobre daños personales que pueden producir los riesgos psicosociales.*

### **69. ¿Cómo actuar cuando la empresa no convoca reuniones para tratar temas psicosociales?**

Los DP tendrán que realizar un escrito a la empresa, donde conste claramente la petición de convocar reuniones para el tratamiento de temas psicosociales, explicando que la negativa de la empresa es un claro incumplimiento jurídico y requiriendo una respuesta por escrito de la parte empresarial, así como ofreciendo una explicación de cómo los riesgos psicosociales afectan a la salud de los trabajadores. Este escrito también se puede presentar en las reuniones del Comité de Empresa a falta del CSS. El escrito deberá estar firmado, fechado y sellado. Por otra parte, los DP pueden llevar a cabo acciones sindicales para concienciar al resto de los trabajadores acerca de los riesgos psicosociales y explicar las correspondientes inobservancias de la empresa. Si el escrito no fuera efectivo, los DP podrán acudir a la Comisión Paritaria recogida en su Convenio Colectivo, o al Órgano de mediación y arbitraje, así como también pueden denunciar ante la ITSS como se ha indicado anteriormente. Si ninguna de las anteriores vías ofrece una solución satisfactoria podrán acudir a la vía judicial.



*La ausencia de convocatorias de reuniones sobre los riesgos psicosociales en la empresa es un incumplimiento por parte del empresario, en concreto de los artículos 14, 18, 33, 34 y 36 LPPRC y 1.2 del RSP. Puede ampliar esta información en las preguntas 57 planteamiento de una demanda en vía judicial, 61 reclamación de medidas preventivas, 62 búsqueda de apoyos y 65 cómo actuar ante la negativa de la empresa a adoptar medidas preventivas.*

*Cuentas con el apoyo de UGT: los responsables de salud laboral de tu Federación y/o territorio así como los asesores técnico-sindicales te ayudarán con su experiencia.*

## 70. ¿Cómo gestionar las actas de las reuniones?

Las actas son el elemento fundamental de los CSS. Para empezar, es importante que se conozca el acta de Constitución del CSS, es una relación de los integrantes del mismo. Por otra parte, el propio CSS adoptará sus normas de funcionamiento. En todas las reuniones se tendrá que elaborar un acta por parte del Secretario. En el acta deberá constar la fecha y centro de trabajo de celebración, orden del día, nombre de los miembros del CSS e invitados a la reunión, puntos principales del debate, contenido de los acuerdos, plazos y responsables de ejecución la ejecución de los acuerdos, y siempre deberá estar firmada por el Presidente y el Secretario y sellada. Puede figurar la orientación de los votos a la hora de la toma de decisiones. Debe enviarse copia del acta a todos los miembros del CSS en el plazo acordado.



Se informará a los trabajadores sobre los temas tratados en el seno del CSS siempre que no sean confidenciales por las vías que se estimen oportunas, como se ha indicado en la pregunta 37 sobre las funciones del CSS.

Es recomendable guardar toda la documentación que se entregue en las reuniones junto con las actas. Toda esta información puede servir de apoyo para reclamar al empresario la realización de los acuerdos alcanzados, e incluso para futuras denuncias ante la ITSS o ante el Juzgado

## 71. ¿Qué es una intervención psicosocial?

Significa, como en cualquier otro riesgo laboral, que es necesario actuar para hacer cumplir al empresario con sus obligaciones. La intervención puede ser a nivel primario, secundario y terciario, tal como se explicó en la tabla de la pregunta 49, pero siempre centrándose en factores psicosociales y en el origen de estos riesgos (artículo 15 LPRL), que frecuentemente está en la organización del trabajo. Como en toda gestión práctica, debe planificarse a medio y largo plazo para verificar: qué medidas son necesarias, qué mejoras se pueden desarrollar y qué aspectos o situaciones requieren de una mayor urgencia. Durante todo el proceso de intervención tienen que participar activamente los trabajadores y/o sus representantes legales, la dirección de la empresa y los servicios de prevención, para que los compromisos adquiridos sean eficaces.

Más información: NTP 944 y 945 del INSHT (ambas del 2012); Portal online del INSHT con experiencias nacionales e internacionales; y Fichas 93 y 94 sobre buenas prácticas, ORPS de UGT-CEC.

## 72. ¿Cómo actúa un DP ante una posible situación de violencia o acoso?

**Acudirá** al centro de trabajo donde exista la posible situación de acoso o violencia, para poder realizar una observación directa

Para **recoger toda la información** posible participará en la entrevista dirigida al agresor/a y a la persona agredida, para asesorar y ayudar a ésta en todo momento  
Así como recopilar toda la información posible que se pueda conseguir de testigos, utilizando todos los recursos que puedan ofrecerles la acción sindical, p. ej. encuestas anónimas

Contactará con el CSS y el servicio de prevención para **participar en:**

- La investigación de causas, evaluación de estos riesgos psicosociales
- La proposición de medidas para situaciones de violencia o acoso laboral, especialmente en todo lo relacionado con la organización del trabajo y las relaciones entre las personas que conforman la estructura empresarial en todos los niveles

Exigirá la aplicación del **protocolo** de prevención y actuación en violencia o acoso; en caso de que no exista, propondrá la elaboración del mismo y sus líneas de implantación

Solicitará la **información y formación** necesaria para manejar situaciones conflictivas y desarrollar habilidades de comunicación

Registrará un **seguimiento** de los incidentes violentos producidos en cada uno de los centros de trabajo, especialmente en grupos considerados de riesgo dentro de la empresa en cuestión, por ejemplo trabajadores/as de distinta raza o religión, mujeres, personas con discapacidad, etc.

**Denunciará a la ITSS** las actuaciones que supongan un incumplimiento de las normas de prevención laboral (evaluación de riesgos psicosociales, manifiesto rechazo a la agresión, etc.)

## 73. ¿Qué pautas ha de tener un protocolo de intervención psicosocial?

Las principales pautas observadas en la mayoría de estos instrumentos las podemos resumir en las siguientes:

- Las bases que inspiran tales instrumentos consisten en tratar a los riesgos psicosociales como a cualquier otro riesgo laboral, siguiendo los principios preventivos del artículo 15 LPRL; y considerar el proceso tan importante como el resultado o más.
- Es fundamental que se respete la confidencialidad en todas las fases del proceso contemplado por el protocolo: pre-diagnóstico, creación del grupo de trabajo, análisis en profundidad, informar de sus resultados, plan de acción priorizando acciones específicas y supervisión de las mismas.
- Debe garantizarse la neutralidad e inmediatez de la persona que lo guíe.
- Es importante que, entre los representantes de los trabajadores y de la empresa, se acuerden las reglas del funcionamiento del grupo de trabajo de este protocolo.

- Para disminuir la probabilidad de que se actualicen los riesgos psicosociales, hay que aumentar la formación adecuada y la sensibilización para no tolerar la violencia y el acoso en el trabajo en toda la plantilla, de forma que se genere un interés común en proteger los derechos de intimidad y dignidad de todos.
- Las denuncias deben respaldarse en información detallada e investigarse sin retrasos injustificados, pudiendo acudir a la ayuda de expertos -internos o externos- que garanticen una imparcialidad suficiente.
- Todas las personas involucradas deben ser escuchadas y recibir un tratamiento justo.
- En su contenido también se debe declarar la no tolerancia de las falsas acusaciones, con la indicación de que éstas pueden conllevar una medida disciplinaria.

Más información: Ficha 79 del ORPS de UGT-CEC; NTP 860 “Intervención psicosocial: Guía del INRS para agentes de prevención” INSHT 2010; y “Guía de actuaciones de ITSS sobre riesgos psicosociales” 2012.

## 74. ¿Cómo optimizar el trabajo de los DP?

La labor del DP es reivindicar la mejora de procedimientos de trabajo y condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo, es decir **exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del empresario** por escrito, reclamando las actas selladas y firmadas de las reuniones de los CSS, acompañando a los técnicos en las visitas para luego elaborar la evaluación de riesgos psicosociales, difundiendo buenas prácticas, etc.

Para agilizar este trabajo diario es necesario que cuenten con una **información y una formación adecuada y actualizada**, con el fin de detectar anticipadamente los signos o indicios de estos riesgos, como por ejemplo situaciones de conflicto laboral

Identificar factores, riesgos, sectores, actividades y empresas **donde existan debilidades en la gestión práctica de los riesgos psicosociales** (p. ej. convenios colectivos que lleven bastantes años exigiendo la elaboración de procedimientos específicos de prevención del acoso y no se hayan implementado)

Analizar principalmente los aspectos de la **organización del trabajo**, para garantizar las actuaciones diarias del DP en riesgos laborales en general y en particular en los psicosociales

**Fortalecer las medidas de actuación** que solicitarán por escrito a la empresa, empleando diferentes recursos materiales (guías, modelos y fichas de riesgos psicosociales), así como utilizando el asesoramiento específico en riesgos psicosociales de UGT en la CA o la provincia correspondiente

**Comunicar estas actuaciones y las sugerencias de mejora aportadas por trabajadores** a la dirección de la empresa, y al CSS si lo hubiera y, en su defecto, directamente a los representantes de la empresa





# Bloque 3

Modelos



## 1. Acta de elección de Delegados de Prevención<sup>1</sup>

Relación de los modelos de Acta de nombramiento de DP disponibles en las diferentes CA:

### **Andalucía:**

<http://www.juntadeandalucia.es/empleo/vea-web/faces/vi/visorPdf.jspx?idDocumento=21474>

### **Aragón:**

[http://www.aragon.es/estaticos/ImportFiles/14/docs/Prevencion%20Riesgos%20Laborales/Tramites%20Registros%20ISSLA/Registro%20delegados%20prevencion%20y%20Comites%20Seguridad%20y%20Salud/FORM\\_COMUNICACION\\_DELEGADOS\\_PREVENCION.pdf](http://www.aragon.es/estaticos/ImportFiles/14/docs/Prevencion%20Riesgos%20Laborales/Tramites%20Registros%20ISSLA/Registro%20delegados%20prevencion%20y%20Comites%20Seguridad%20y%20Salud/FORM_COMUNICACION_DELEGADOS_PREVENCION.pdf)

### **Asturias:**

[https://sede.asturias.es/Asturias/SERVICIOS/MODELOS\\_SOLICITUD/GENERALES/13\\_1530.doc](https://sede.asturias.es/Asturias/SERVICIOS/MODELOS_SOLICITUD/GENERALES/13_1530.doc)

### **Baleares:**

<http://boib.caib.es/pdf/2001043/mp5002.pdf>

### **Canarias:**

[https://sede.gobcan.es/modelos/3527/3527\\_20141126\\_0934\\_acta\\_eleccion\\_delegados\\_prevencion.pdf](https://sede.gobcan.es/modelos/3527/3527_20141126_0934_acta_eleccion_delegados_prevencion.pdf)

### **Cantabria:**

[http://dgte.cantabria.es/documents/16449/3302395/comites\\_acta\\_eleccion\\_delegados\\_de\\_prevencion.pdf](http://dgte.cantabria.es/documents/16449/3302395/comites_acta_eleccion_delegados_de_prevencion.pdf)

### **Castilla y León:**

<http://www.trabajoyprevencion.jcyl.es/web/jcyl/TrabajoYPrevencion/es/Plantilla100/1277999986060/ / /> dentro de este enlace descargar el formulario de las actas de nombramiento de Delegado de Prevención

1 OBSERVACIÓN: En Castilla la Mancha no existe este documento.

**Cataluña:**

<http://dti.gencat.cat/impresos/AppJava/downloadFile.html?idDoc=G146NSST-015T-01>

<http://dti.gencat.cat/impresos/AppJava/downloadFile.html?idDoc=G146NSST-042T-01>

**Galicia:**

[http://www.xunta.es/formularios/generarPlantillaPDF?conselleria=TR&procedimiento=846A&version=0.0&idioma=es\\_ES](http://www.xunta.es/formularios/generarPlantillaPDF?conselleria=TR&procedimiento=846A&version=0.0&idioma=es_ES)

**La Rioja:**

<http://www.larioja.org/oficina-electronica/es?web=000&proc=12167> en el apartado de impresos, solicitud, elegir “Acta de elección”.

**Comunidad de Madrid:**

[http://gestiona.madrid.org/i012\\_impresos/run/j/VerImpreso.icm?CDIMPRESO=338FA1](http://gestiona.madrid.org/i012_impresos/run/j/VerImpreso.icm?CDIMPRESO=338FA1)

**Región de Murcia:**

[https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=503&IDTIPO=240&RASTRO=c36\\$m2510,2372](https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=503&IDTIPO=240&RASTRO=c36$m2510,2372) dentro de este enlace “[Modelo de Actas de designación de Delegados de prevención de riesgos laborales](#)”

**Comunidad Foral de Navarra:**

[http://www.navarra.es/home\\_es/servicios/ficha/2912/Registro-de-Elecciones-Sindicales-\(laborales\)](http://www.navarra.es/home_es/servicios/ficha/2912/Registro-de-Elecciones-Sindicales-(laborales)) dentro de este enlace “Acta de elección de delegados/as de prevención”

**Euskadi:**

[http://www.gizartelan.ejgv.euskadi.eus/contenidos/informacion/5233/es\\_2289/adjuntos/C\\_designacion\\_delegados\\_preencion.pdf](http://www.gizartelan.ejgv.euskadi.eus/contenidos/informacion/5233/es_2289/adjuntos/C_designacion_delegados_preencion.pdf)

**Comunidad Valenciana:**

[http://www.gva.es/downloads/publicados/IN/21175\\_BI.pdf](http://www.gva.es/downloads/publicados/IN/21175_BI.pdf)

## 2. Comunicación a la empresa del nombramiento de Delegado/a/s de Prevención

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A la Dirección de la Empresa \_\_\_\_\_

De D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_

*(Cumplimentar sólo las personas designadas. Añadir más si fuese necesario).*

Todos en su cargo de \_\_\_\_\_ en el ejercicio de sus funciones de representación de esta empresa/centro, \_\_\_\_\_

COMUNICA/N que:

1. En empresas o centros con 6 o más trabajadores, la participación de éstos se dirigirá mediante sus representantes y la representación especializada constituida en el capítulo V “Consulta y participación de los trabajadores” de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº269 de 10 de noviembre de 1995).
2. Conforme al artículo 35 de esta Ley (en adelante LPRL) en empresas de hasta 30 trabajadoras/es, el Delegado de Prevención será Delegado de Personal, y en empresas de treinta y uno a cuarenta y nueve trabajadores, habrá un Delegado de Prevención. Salvo que el convenio colectivo regule otra alternativa, los Delegados de Prevención son nombrados por y entre los citados representantes del personal, en reunión celebrada el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ según la escala indicada en este artículo 35.

Nombre, DNI y firma de los/las Delegados/as de Prevención:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_

Firma:

*(Añadir más si fuese necesario).*

3. Los firmantes aceptan su nombramiento y se comprometen a desarrollar las funciones propias de este cargo y a cumplir con la normativa respecto al sigilo profesional, según los artículos 36 y 37 de la LPRL y sus disposiciones de desarrollo.
4. Con esta fecha se da traslado al registro y depósito de actas de elección de Delegado de Prevención.

Atentamente, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ y cargo \_\_\_\_\_ Firma:

RECIBIDO por la empresa en \_\_\_\_\_, a día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma y sello:

### 3. Comunicación a la empresa de las deficiencias existentes en materia de seguridad y salud y propuestas de mejora

A la Dirección de la Empresa \_\_\_\_\_

De D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_

Mediante el presente escrito comunico que en calidad de Delegado de Prevención, en mi visita al Centro de trabajo \_\_\_\_\_, realizada el día \_\_\_\_\_, he detectado las siguientes deficiencias:

1. **Localización** (puesto, sección, número de trabajadores a los que afecta, y si perjudica a trabajadores especialmente sensibles) **y deficiencia observada así como los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que genera.**
2. **Localización** (puesto, sección, número de trabajadores a los que afecta, y si perjudica a trabajadores especialmente sensibles) **y deficiencia observada así como los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que genera.**

Ante todo lo anteriormente expuesto y debido a los riesgos generados para los trabajadores,

SOLICITO

Que las deficiencias sean corregidas de manera inmediata y para ello propongo la adopción de las siguientes medidas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

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

Fdo.:

Delegado/a de prevención.

Recibido en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. y sellado:

La Empresa.

## 4. Solicitud a la empresa de documentación preventiva

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

A la Dirección de la Empresa \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en calidad de Delegado de Prevención, dadas las facultades que me asisten para el buen desempeño de mis competencias, ambas recogidas en el artículo 36 de la Ley 3/1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL).

### SOLICITO

El acceso a la siguiente información y/o documentación:

- Plan de Prevención de Riesgos Laborales (artículo 36.2 LPRL)
- Evaluaciones de riesgos (artículo 36.2 LPRL)
- Planificación de la actividad preventiva (artículo 36.2 LPRL)
- Fecha de realización y protocolos médicos a utilizar en la Vigilancia de la salud a los trabajadores (artículo 22 LPRL)
- Conclusiones de la Vigilancia de la Salud a los Trabajadores (artículo 22.4 LPRL)
- Relación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades profesionales (artículo 23 LPRL)
- Información de los daños a la salud de los trabajadores (artículo 36 LPRL)
- Plan de formación en prevención de riesgos laborales, incluyendo cursos, duración, calendario y entidad formativa que los vaya a impartir (artículo 19 LPRL)
- Fichas técnicas de seguridad de las siguientes maquinas: \_\_\_\_\_
- Fichas de seguridad de los siguientes productos químicos: \_\_\_\_\_
- Plan de emergencia (artículo 18 LPRL)
- Información procedente de la Inspección de Trabajo en relación a \_\_\_\_\_
- Información sobre los trabajadores cedidos por Empresas de Trabajo Temporal
- Información relativa a la coordinación de actividades empresariales

Esperando que esta solicitud sea resuelta a la mayor brevedad posible,

Reciba un cordial saludo

Fdo.:

Delegado/a de prevención.

Recibido en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. y sellado:

La Empresa.

## 5. Solicitud a la empresa de realización/revisión de evaluación de riesgos laborales e información a trabajadores

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

A la Dirección de la Empresa \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en calidad de Delegado de Prevención.

Mediante el presente escrito SOLICITO sea realizada/revisada<sup>1</sup> la evaluación de riesgos (psicosocial),<sup>2</sup> como así se establece en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y posteriormente sean informados tanto los representantes de los trabajadores, como los propios trabadores/as, de los riesgos existentes para la seguridad y salud, así como de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

Espero tomen acciones lo más prontamente posible.

Reciba un cordial saludo

Fdo.:

Delegado/a de prevención.

Recibido en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. y sellado:

La Empresa.

1 Elegir entre realizada o revisada

2 Añadir psicosocial solamente si es el caso

## 6. Solicitud a la empresa/Servicio de prevención de actuación en materia preventiva

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

1 A la Dirección de la Empresa \_\_\_\_\_

Al Servicio de Prevención \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en calidad de Delegado de Prevención.

Mediante el presente escrito, tras haber identificado los riesgos laborales existentes para los trabajadores/as, considero que es posible actuar para su eliminación o reducción, por lo que SOLICITO se tomen las medidas oportunas para actuar sobre:

1. **Localización** (puesto, sección, número de trabajadores a los que afecta, y si perjudica a trabajadores especialmente sensibles) **y deficiencia observada así como los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que genera.**
2. **Localización** (puesto, sección, número de trabajadores a los que afecta, y si perjudica a trabajadores especialmente sensibles) **y deficiencia observada así como los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que genera.**

Espero la pronta solución de lo anteriormente expuesto con el fin de evitar posibles efectos negativos para la seguridad y salud de los trabajadores/as así como de dar cumplimiento a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Reciba un cordial saludo

Fdo.:

Delegado/a de prevención.

Recibido en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. y sellado:

La Empresa.

## 7. Reclamación de un mayor nivel de consulta y participación

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

A la Dirección de la Empresa \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en calidad de Delegado de Prevención.

Mediante el presente escrito comunico la incomodidad de los Delegados de prevención ante la escasa posibilidad de participación en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales, así como la falta de consultas previas a la adopción de decisiones por parte de la empresa, en materia de:

1. Planificación de la actividad preventiva
2. Introducción de nuevas tecnologías
3. Elección del método de evaluación
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Recordar que el derecho de consulta y participación de los trabajadores viene recogido en el Capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y que su incumplimiento está tipificado como infracción grave según el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2000, Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Esperando que la Empresa adopte las medidas necesarias para la resolución de esta situación, con el objetivo de alcanzar un mayor grado de consulta y participación en los temas que nos atañen, quedo a su disposición para comenzar a tratar la materia de prevención de riesgos laborales según establece la Ley.

Reciba un cordial saludo

Fdo.:

Delegado/a de prevención.

Recibido en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. y sellado la Empresa:

## 8. Comunicación del acuerdo de paralización de la actividad ante la Autoridad laboral

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A la DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EMPLEO de \_\_\_\_\_  
 ILMO/A. SR/SRA. \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI nº \_\_\_\_\_

*(Añadir más si fuese necesario).*

Como Delegado/s de Prevención de la empresa \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ COMUNICO/COMUNICAMOS:

Conforme al artículo 21.3 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº269 de 10 de noviembre de 1995), el acuerdo de paralización de actividad decidido por la mayoría de los Delegados de Prevención de la empresa \_\_\_\_\_, con centro de trabajo en \_\_\_\_\_ y dedicada a la actividad de \_\_\_\_\_, en base a las siguientes condiciones que hemos comprobado \_\_\_\_\_ que causan un riesgo grave e inminente para los trabajadores cuando desempeñan sus actividades.

Que hasta la fecha, el empresario/a no ha adoptado ninguna medida de prevención para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores afectados por dicho riesgo, a pesar de haber sido advertido del riesgo que concurre en el citado trabajo.

Que se ha comunicado a la dirección de la empresa este acuerdo de paralización mediante escrito de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y que no ha sido posible reunir con la urgencia necesaria al órgano de representación del personal.

Por todo lo expuesto, SOLICITA/MOS:

Que tras recibir la presente comunicación, en tiempo y con la documentación que se acompaña como situación de riesgo grave e inminente, se registre la misma y por tanto la correspondiente Autoridad laboral actúe con la mayor diligencia posible y adopte las medidas oportunas para proteger la salud y seguridad de los/las trabajadores/as de esta empresa ante dicha situación.

Atentamente, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,

Firma:

RECIBIDO por ILMO/A. SR/SRA. \_\_\_\_\_

Firma y sello:

## 9. Comunicación del acuerdo de paralización de la actividad ante la empresa

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A la Dirección de la Empresa \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

*(Añadir más si fuese necesario).*

Como Delegado/s de Prevención de esta empresa COMUNICO/COMUNICAMOS:

Que en base a las siguientes condiciones \_\_\_\_\_ hemos comprobado que causan un riesgo grave e inminente para los trabajadores que tienen que desempeñar las actividades \_\_\_\_\_.

Que hasta la fecha, no han sido adoptadas por la empresa las medidas necesarias para garantizar su seguridad y salud de los trabajadores.

Que como no ha sido posible reunir, con la urgencia necesaria ante tal riesgo, al órgano de representación del personal; y acogiéndonos al artículo 21.3 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE n<sup>o</sup>269 de 10 de noviembre de 1995), hemos acordado por mayoría la paralización de las citadas actividades.

Que dicha paralización se mantendrá mientras que continúe la situación de riesgo grave e inminente, o se anulará por parte de la Autoridad laboral, a la que se comunicará el citado acuerdo de paralización en esta misma fecha.

Atentamente, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Delegado/s de Prevención

Firma/n:

Ruego firme la copia adjunta como acuse de recibo.

SR/SRA. \_\_\_\_\_

Firma y sello:

## 10. Autorización y comunicación de situación de violencia laboral por trabajador/a afectado/a a la sección sindical

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_

Por medio del presente escrito, AUTORIZO a la Sección Sindical del Sindicato \_\_\_\_\_, de la Empresa \_\_\_\_\_, para que me represente y pueda realizar las convenientes gestiones ante la Dirección de esta empresa; igualmente ante el Comité de dicha empresa en orden a COMUNICAR y, en su caso DENUNCIAR, la existencia de la presunta situación de violencia relacionada en el trabajo (*indicar tipo de violencia*) \_\_\_\_\_ que padezco o vengo padeciendo desde hace aproximadamente \_\_\_\_\_ por parte de \_\_\_\_\_. En concreto, \_\_\_\_\_.

Por todo lo expuesto, ruego la comunicación a la empresa para se inicie la investigación oportuna, dándole el curso legalmente establecido.

Atentamente,

El/la trabajador/a D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,

Fdo.:

RECIBÍ de la Sección sindical de \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Fdo.:

## 11. Comunicación de situación de violencia laboral por el Delegado de Prevención al servicio de prevención y/o departamento de recursos humanos

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_

(Añadir más si fuese necesario).

PARA:

Servicio de Prevención de Riesgos y/ o Dpto. de RR.HH. de la empresa \_\_\_\_\_

Como Delegado de prevención de esta empresa quiero poner en conocimiento la existencia de la presunta situación de violencia relacionada en el trabajo (*indicar tipo de violencia*) \_\_\_\_\_, que padezco o vengo padeciendo desde hace aproximadamente \_\_\_\_\_ por parte de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. En concreto, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Por lo cual, ruego se inicie la oportuna investigación, dándole el curso legalmente establecido.

Atentamente,

Delegado/a de prevención D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,

(Añadir más si fuese necesario).

Fdo.:

RECIBÍ del servicio de prevención de la presente empresa

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Sello de la empresa

Fdo.:

RECIBÍ del departamento de RRHH de la presente empresa

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Sello de la empresa

Fdo.:

## 12. Comunicación a la empresa de constitución del Comité de Seguridad y Salud

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Este Comité de Seguridad y Salud (CSS), constituido en \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, según acta cuyo número de registro es \_\_\_\_\_ y se adjunta,

COMUNICA que:

Para dar cumplimiento al artículo 38 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº269 de 10 de noviembre de 1995), en adelante LPRL, en esta empresa con (*indicar número de trabajadores/as*) \_\_\_\_\_ se ha formado este órgano de participación, paritario y colegiado, destinado a la consulta periódica y regular de las actuaciones que dicha empresa lleve a cabo en materia de prevención de riesgos laborales.

Se ha designado la representación por parte de la empresa, en igual número a la de los/las Delegados/as de Prevención, según se establece en el citado artículo de la LPRL.

Este CSS manifiesta que, asume las facultades y competencias reguladas en el artículo 39 de la citada LPRL.

PARTE EMPRESARIAL

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ . Firma:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ . Firma:

Sello:

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

PARTE SINDICAL:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ . Firma:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ . Firma:

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

### 13. Acta de constitución del Comité de Seguridad y Salud

Reunidos los firmantes el día \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ a las \_\_\_ horas, en la empresa \_\_\_\_, con centro de trabajo en \_\_\_\_\_.

PROCEDEN a constituir el Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de esta empresa en materia de prevención de riesgos, en cumplimiento del artículo 38 de la Ley 3/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Asumiendo las competencias y facultades establecidas en el artículo 39 de la citada Ley.

A tal efecto la composición del Comité será la siguiente:

Por la parte Empresarial:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

Por la parte Sindical:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

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

Fdo. parte Empresarial.

Fdo. parte Sindical.



## **14. Comunicación de asistencia al Comité de Seguridad y Salud de un asesor/técnico externo**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Al Comité de Seguridad y Salud

A/A: Presidente del Comité de Seguridad y Salud

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en calidad de Delegado de Prevención.

SOLICITO:

Que D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ asista a la próxima reunión del Comité de Seguridad y Salud, en calidad de asesor/a o técnico externo<sup>1</sup>, teniendo voz pero no voto, tal como se recoge el en artículo 38.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Reciba un cordial saludo,

Fdo.:

Delegado/a de prevención.

Recibido en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Presidente del Comité de Seguridad y Salud.

1 Elegir entre asesor o técnico externo

## 15. Solicitud de ampliación del orden del día en reuniones del Comité de Seguridad y Salud

A/A Presidente del Comité de Seguridad y Salud de la Empresa \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en calidad de Delegados de Prevención.

Proponemos los siguientes temas para que sean incluidos en el orden del día y debatidos en el seno del Comité de Seguridad y Salud en su próxima reunión, según la competencia que nos atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 36.2 letra f).

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Reciba un cordial saludo

Fdo.:

Delegado/as de prevención.

Recibido en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Presidente del Comité de Seguridad y Salud.



## 16. Solicitud de convocatoria extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud

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

A la Parte Empresarial del Comité de Seguridad y Salud \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_,

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, en calidad de Delegados de Prevención.

Tal como establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 38.3, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo.

Según lo expuesto,

CONVOCAMOS una reunión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en el que se tratará el siguiente orden del día:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Reciba un cordial saludo

Fdo.:

Delegados/as de prevención.

Recibido en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Parte empresarial del Comité de Seguridad y Salud.

## 17. Propuesta de Reglamento del Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud

### Art. 1 Objeto

En base a los artículos 38 y 39 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº269 de 10 de noviembre de 1995), en adelante LPRL, en esta empresa (*indicar nombre y dirección*) \_\_\_\_\_ su Comité de Seguridad y Salud (CSS en adelante), como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta de las actuaciones de dicha empresa en materia de prevención de riesgos laborales, adoptará como propio el presente Reglamento para regular de forma sistemática, ordenada y precisa el funcionamiento interno del Comité, garantizando la participación de todos los trabajadores de la empresa.

### Art. 2 Composición

Conforme a ambos artículos indicados de la LPRL, el presente CSS estará formado de una parte por los delegados de prevención, de otra parte por los representantes de la empresa en igual número que los delegados de prevención. Si se produce una baja, cada una de las partes designará a la persona que sustituirá al miembro del CSS mientras dure la misma.

Según tareas y necesidades en prevención de riesgos laborales, el CSS puede proponer la ampliación temporal o permanente del número de representantes en el mismo órgano.

### Art. 3 Participación de personas no incluidas en el CSS

La LPRL permite que en las reuniones del CSS participen con voz pero sin voto: delegados sindicales, responsables de prevención de la empresa, y a solicitud de ambas partes paritarias asesores internos o externos a la empresa, para temas de esta materia que se debatan en el CSS.

### Art. 4 Los cargos de presidente y secretario.

Serán desempeñados alternativamente en cada una de las partes representadas en el CSS, ya que no pueden coincidir en una misma representación. Tendrán una duración bianual.

Funciones del presidente: Representar al CSS; convocar por escrito sus reuniones, incluyendo el orden del día, con una antelación de 5 días hábiles para que todos los asistentes puedan preparar adecuadamente las reuniones ordinarias; moderar los debates y suspenderlos si existen causas justificadas; revisar las actas antes de elevarlas al Pleno para su aprobación; y cumplir los encargos que le orden el CSS en base a acuerdos adoptados.

Funciones del secretario: Convocar las sesiones; enviar la documentación de éstas a los miembros del CSS y personas que puedan asistir; recibir las comunicación de los mismos; redactar las actas del CSS; y expedir certificaciones con el permiso del presidente.

**Art. 5 El Pleno**

Lo forman el Presidente, el Secretario y demás miembros del CSS, convocados en tiempo y forma. Es el máximo órgano del CSS, porque prevalecen sus acuerdos sobre los del Presidente o la Comisión Permanente del CSS. El Pleno puede crear grupos de trabajo, para tratar o hacer el seguimiento de problemas específicos en prevención laboral, que tendrán la misma igualdad numérica de las partes representadas en el CSS

**Art. 6 Reuniones y acuerdos**

Según el artículo 38.3 de la LPRL, el CSS debe reunirse al menos trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las partes representadas.

Además, se convocará reunión extraordinaria en caso de: accidente o daño grave, incidentes graves, sanciones por incumplimientos, denuncias, tareas puntuales y peligrosas, comprobación anual del plan de prevención y actividades preventivas así como informar de la memoria y programación del Servicio de Prevención.

La convocatoria debe incluir como mínimo: Fecha, lugar y hora para la reunión; Y Orden del día que tendrá que comenzar por la aprobación del acta anterior si procede, diferenciar asuntos pendientes de los que sean nuevos, y dejar un apartado para ruegos y preguntas.

Para constituir válidamente las sesiones deben estar presentes como mínimo la mitad más uno de los miembros del CSS, todos convocados debidamente en tiempo y forma.

Los acuerdos se adoptarán por escrito por la mayoría de votos. Los acuerdos posteriores derogan los anteriores sólo si se recoge por escrito de forma manifiesta. En caso de desacuerdo, ambas partes deciden someterse a la Inspección de Trabajo.

**Art. 7 Acta de cada reunión**

Debe incluir todos los asuntos tratados, acuerdos adoptados con los plazos y responsables de ejecución de tareas consensuadas, y temas en los que no se haya alcanzado un acuerdo explicando los motivos de disconformidad.

**Art. 8 Funciones del CSS**

- Debatir, antes de su puesta en práctica, los proyectos de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, desarrollo de actividades de protección y prevención, y la formación en materia preventiva.

- Participar en: la información sobre indicadores organizacionales, investigación de accidentes e incidentes, evaluación de riesgos laborales, incluidos los psicosociales, planificación preventiva de los mismos, y en el diseño de las medidas de prevención de los riesgos psicosociales.
- Denunciar ante la Inspección de Trabajo las medidas de prevención y actuación que incumplan la normativa en materia de riesgos laborales, incluidos los psicosociales.
- Proponer y requerir la implantación y seguimiento del protocolo de prevención y actuación ante riesgos psicosociales.
- Realizar un seguimiento de las incidencias sobre absentismo, rotaciones, abandonos, cambio de puesto,...
- Visitar los centros de trabajo para conocer la situación relativa a la prevención de riesgos laborales, incluidos los psicosociales.
- Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, incluyendo la memoria y programación anual.
- Detallar el trabajo que realiza y los medios materiales con los que cuentan los trabajadores para que no haya una desinformación o ignorancia, que podría ocasionarles una amenaza.
- Fomentar la participación y comunicación en la empresa (tablón de anuncios, buzón de sugerencias, formularios para que los trabajadores o Delegados de Prevención transmitan sus quejas al CSS,...).

Para cumplir sus funciones, este CSS asume las facultades y competencias reguladas en el artículo 39 de la citada LPRL y en su normativa de desarrollo. Además ambas partes representadas pueden acordar que el CSS deba tratar otros aspectos de salud laboral.

#### **Art. 9 Comunicación de actuaciones**

Para dotar a este CSS de transparencia y facilitar los derechos de participación y consulta de los trabajadores, los acuerdos de las reuniones y la memoria anual de las actividades del CSS se publicarán en el tablón de anuncios de este órgano, con el fin de que los trabajadores puedan realizar por escrito opiniones, quejas y propuestas al mismo, ya sea personalmente o por los Delegados de Prevención.

**Art. 10 Medios para la puesta en marcha y su funcionamiento**

El empresario debe proporcionar los recursos materiales y humanos que sean necesarios para que las actividades del CSS sean eficaces (financiación, sala de reuniones, administrativo que apoye al Presidente y al Secretario,...). Así se considera que es indispensable la formación en prevención y toda la documentación legal y técnica.

Semestralmente la empresa presentará al CSS un informe que contenga al menos: el nivel de aplicación del plan de prevención; resultados de los controles eventuales ambientales o de actividades de vigilancia de la salud; evolución y prevalencias en accidentes de trabajo, enfermedades que hayan causado bajas y patologías relacionadas con el trabajo.

Conformes con el texto acordado en este Reglamento, las partes lo firman en \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

PARTE EMPRESARIAL

Nombre y firmas:

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Nombre y firmas:

## 18. Modelo para el análisis de Accidentes de Trabajo

### 1. Datos del accidentado/a

Nombre, apellidos, edad y sexo
Ocupación según Clasificación Nacional de Actividades Económicas y su antigüedad

### 2. Datos de la empresa

Razón social
Domicilio
Teléfono
Centro de trabajo

### 3. Datos del accidente

Lugar y hora
Descripción del puesto de trabajo (procedimientos, tareas y plazo de las mismas, materiales, etc)
Descripción de los hechos del accidente sin dar valoraciones personales
Causa baja: Sí ___ No ___
Consecuencia y tipo (lesiones producidas; según el parte de accidente es grave, o muy grave, afecta a más de cuatro trabajadores, provoca el fallecimiento del trabajador/a,...)
Testigos y personas entrevistadas

### 4. Causas

Lista NO cerrada, sino abierta porque tiene que ofrecer ejemplos que se deberán adecuar a las características del accidente en cuestión, persona afectada, empresa, tareas
--

### 5. Planificación y priorización de medidas propuestas

Según análisis de causas y los principios preventivos del artículo 15 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº269 de 10 de noviembre de 1995).
--

### 6. Análisis documental

Del plan de prevención, evaluación de riesgos, vigilancia de la salud, etc
--

### 7. Anexo fotográfico

### 8. Costes estimados

Considerando las descripciones, el análisis documental y fotografías aportadas
--

### 9. Conclusiones y observaciones

### 10. Firmas y sellos

De responsables de prevención de riesgos laborales encargados del análisis documental
---

## 19. Modelo del Parte oficial de Accidentes de Trabajo

### PARTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO (Por favor, antes de cumplimentar, lea las instrucciones y no escriba en los espacios sombreados)

Accidente  1  Recaída  2

**PAT**

---

**1.- DATOS DEL TRABAJADOR**

Apellido 1º : ..... Apellido 2º : ..... Nombre : ..... Sexo: Varón  1  Mujer  2

Nº Afiliación Seguridad Social (NAF) (1) ..... Fecha ingreso en la empresa ..... Fecha nacimiento ..... Nacionalidad (2) .....  
 (Española  Otra )

Identificador Persona Física (IPF) (3) ..... Ocupación del trabajador: (4) ..... CNO-94 ..... Antigüedad puesto trabajo (5) ..... Tipo contrato (6) .....  
 meses ..... días ..... meses ..... días .....

Situación profesional (marque con una X la que corresponda):  
 Asalariado sector privado  Autónomo **sin** asalariados  
 Asalariado sector público  Autónomo **con** asalariados

Régimen Seguridad Social (7)  ..... Convenio aplicable : ..... Epígrafe de AT y EP  .....  
 Domicilio: ..... Teléfono: ..... Provincia: ..... Municipio: ..... Código Postal: .....

**2.- EMPRESA EN LA QUE EL TRABAJADOR ESTÁ DADO DE ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL**

Nombre o Razón Social: ..... CIF o NIF (8) ..... Código C. Cotización en la que está el trabajador (9) .....  
 Domicilio que corresponde a esa Cuenta de Cotización (C.C.): ..... Provincia: .....  
 Municipio: ..... Código Postal: ..... Teléfono: .....  
 Actividad económica principal correspondiente a esa C.C. (10) : ..... CNAE-93 ..... Plantilla correspondiente a esa C.C. (11) .....

Marque si actuaba en el momento del accidente como:  Contrata o subcontrata  Empresa de Trabajo Temporal

¿Cuál o cuales de las siguientes son las modalidades de organización preventiva adoptadas por la empresa? :

Asunción personal por el empresario de la actividad preventiva de la empresa  Servicio de prevención propio  Servicio de prevención ajeno  
 Trabajador(es) designado(s)  Servicio de prevención mancomunado  Ninguna

**3.- LUGAR Y/O CENTRO DE TRABAJO DONDE HA OCURRIDO EL ACCIDENTE**

**LUGAR**

Lugar del accidente:  En el centro o lugar de trabajo habitual  En otro centro o lugar de trabajo  En desplazamiento en su jornada laboral (\*)  Al ir o al volver del trabajo, "in itinere" (\*)  
 (\*) En estos casos, los datos del centro se cumplimentarán con los correspondientes al centro de trabajo habitual

Además, marque si ha sido accidente de tráfico

Si el accidente se ha producido en un lugar ubicado fuera de un centro de trabajo, indicar su situación exacta (país, provincia, municipio, calle y número, vía pública o punto kilométrico), otro lugar:

País: ..... Provincia: ..... Municipio: .....  
 Calle y número: ..... Vía pública y punto kilométrico: .....  
 Otro lugar (especificar) : .....

**CENTRO DE TRABAJO**

Marque si el centro de trabajo pertenece a la empresa en la que está dado de alta el trabajador (empresa del apartado 2)  
 Marque si el centro pertenece a otra empresa (en este caso indicar a continuación su relación con la empresa del apartado 2)

Contrata o subcontrata → Cumplimentar CIF o NIF

Usaria de ETT → Cumplimentar CIF o NIF

Otra → Cumplimentar CIF o NIF



## 20. Modelo de comunicación urgente a la Autoridad laboral de Accidente de Trabajo leve, o graves o muy grave o mortal, que afecten a más de 4 trabajadores

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A la Autoridad laboral \_\_\_\_\_

Dirección completa \_\_\_\_\_

Por el presente escrito se comunica con carácter URGENTE que el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las (indicar hora y minutos) \_\_\_\_\_ ha ocurrido un accidente en (indicar lugar y centro de trabajo) \_\_\_\_\_ situado en la localidad \_\_\_\_\_, calle o avenida o plaza \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ que afectó a los/las siguientes trabajadores/as \_\_\_\_\_, con las siguientes lesiones (elegir grave, muy grave, mortal, o leve que afectó a más de 4 trabajadores/as) \_\_\_\_\_.

Atentamente,

### PARTE EMPRESARIAL

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n° \_\_\_\_\_. Firma:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n° \_\_\_\_\_. Firma:

Sello:

### PARTE SINDICAL:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n° \_\_\_\_\_. Firma:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n° \_\_\_\_\_. Firma:

## 21. Modelo de reclamación de horas de formación preventiva para los trabajadores

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A la Dirección de la Empresa \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Delegado/a de Prevención, teniendo en cuenta que:

El artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº269 de 10 de noviembre de 1995), LPRL en adelante, establece la obligación del empresario de garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica, práctica, suficiente y adecuada, en prevención de riesgos laborales.

Además el artículo 33.1 e) de la LPRL, ordena que el empresario debe consultar a los/las trabajadores/as determinadas decisiones, antes de adoptarlas, entre las que se incluye el *“proyecto y la organización de la formación en materia preventiva”*.

Y que hasta la fecha no se ha impartido la citada formación,

SOLICITO:

Que en la mayor brevedad posible, se proporcione dicha formación en materia preventiva a trabajadores/as de esta empresa, en cumplimiento del artículo 19 de la referida LPRL.

Atentamente,

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Delegado/a de Prevención

Fdo.:

RECIBÍ del empresario

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Fdo.:

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## 22. Solicitud de realización de vigilancia de la salud

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

A la Dirección de la Empresa \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en calidad de Delegado de Prevención.

Tal como establece el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario debe garantizar la vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores/as a su servicio, en función de los riesgos inherentes al trabajo desempeñado por estos. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores/as deben respetar el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona, manteniendo la confidencialidad acerca de su estado de salud. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no serán usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

Tras lo anteriormente expuesto, SOLICITO:

La realización de la vigilancia de la salud de los trabajadores/as, en relación a los riesgos específicos inherentes a sus puestos de trabajo.

La notificación a los Delegados de prevención o al Comité de Seguridad y Salud, el calendario de los reconocimientos médicos relativos a la vigilancia de la salud.

Reciba un cordial saludo,

Fdo.:

Delegado/a de prevención.

Recibido en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. y sellado:

La Empresa.

## 23. Solicitud de revisión del alta médica



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN

SOLICITUD DE REVISIÓN DEL ALTA MÉDICA, POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES, EMITIDA POR LA MUTUA DE AT Y EP DE LA SEGURIDAD SOCIAL O EMPRESA COLABORADORA

#### 1. DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento	Sexo <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	DNI-NIE-Pasaporte	Número de la Seguridad Social	Teléfono fijo	Teléfono móvil
Domicilio (calle, plaza ...)			Número	Bloque	Escalera
			Piso	Puerta	
Código postal	Localidad	Provincia	Nacionalidad		
SI DESEA recibir información por correo electrónico, indiquenos su dirección					
Profesión	Descripción de las tareas habituales de su actividad laboral				

#### 2. MOTIVOS DE SU DISCONFORMIDAD CON EL ALTA MÉDICA

--

#### 3. DATOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA Y DEL PROCESO DE INCAPACIDAD TEMPORAL, POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES, QUE MOTIVA LA DISCONFORMIDAD

Mutua de AT y EP de la Seguridad Social/ Empresa Colaboradora .....
Fecha de la baja médica ..... Fecha del alta médica .....

#### 4. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

<input type="checkbox"/> Copia del alta médica emitida por la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o Empresa Colaboradora. <input type="checkbox"/> Historial médico previo relacionado con el proceso de incapacidad temporal de que se trata. <input type="checkbox"/> Solicitud del historial clínico a la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o Empresa Colaboradora, conforme consta en este formulario. <p style="text-align: center;">Recibida la solicitud del historial clínico</p> <p style="text-align: center;">Sello de entrada de la Mutua de AT y EP de la Seguridad Social o de la Empresa Colaboradora</p>
---

2012/210

C-062 cas

Ejemplar para el INSS

#### 5. ALEGACIONES

--

MANIFIESTO, mi consentimiento para la aportación, consulta u obtención de copia de los datos de mi historial clínico, custodiado por la Entidad Colaboradora, así como para que mis datos de identificación personal y de residencia puedan ser consultados, con garantía de confidencialidad, en el caso de acceso informatizado a dichos datos.

....., a ..... de ..... de 20 .....

Firma,

Sr/a. Director/a Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de .....

## 24. Solicitud de cambio de contingencias dirigida al INSS<sup>1</sup>

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, comparezco ante esta Dirección Provincial y EXPONGO que:

Trabajo como \_\_\_\_\_ con nº de SS \_\_\_\_\_, en la empresa \_\_\_\_\_ situada en \_\_\_\_\_.

He sufrido/Sufro:<sup>2</sup>

- Un proceso anterior de incapacidad temporal derivado de un accidente de trabajo/enfermedad profesional, con alta médica y proceso posterior con baja por enfermedad común emitida por el Servicio Público de Salud.
- Un proceso de incapacidad temporal por enfermedad común y reclamación de accidente de trabajo sin parte de accidente de trabajo y negativa de la Mutua a expedir parte de baja por accidente de trabajo.
- Un proceso de incapacidad temporal derivado de un accidentes de trabajo/enfermedad profesional que se pretende declarar por enfermedad común.
- Un proceso actual de incapacidad temporal por enfermedad común que tiene su origen en un proceso finalizado derivado de un accidente de trabajo/enfermedad profesional.

Para su justificación adjunto la siguiente documentación:<sup>3</sup>

- Parte de baja médica por contingencias comunes.
- Parte de baja médica por accidente de trabajo.
- Parte de baja y alta por accidente de trabajo.
- Parte de accidente de trabajo.
- Informes y pruebas médicas que puedan ayudar a determinar la contingencia.
- Partes de baja y alta de los procesos anteriores que puedan tener relación con el proceso por el que se solicita la valoración.
- Informe de la empresa donde se especifique la actividad del trabajador, así como las circunstancias concurrentes en la fecha del posible accidente (horario de trabajo, categoría profesional).

1 Basado en el formulario de Solicitud de determinación de la contingencia de incapacidad temporal del INSS

2 Seleccionar uno de los cuatro supuestos

3 Seleccionar la documentación que se aporta en cada caso

Por todo lo anterior, SOLICITO que:

Se dicte Resolución para proceder al cambio de contingencia común a contingencia profesional.

Dictada tal Resolución, sea comunicada al correspondiente Servicio Público de Salud \_\_\_\_\_ para que proceda a realizar las gestiones oportunas al respecto del cambio de contingencia.

De igual forma, se dé traslado a la Mutua colaboradora de la Seguridad Social \_\_\_\_\_ así como a la empresa \_\_\_\_\_ en la cual trabajo.

Firma: \_\_\_\_\_



## 25. Modelo de denuncia ante la Inspección de Trabajo de la Seguridad Social

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en calidad de Delegado/a de Prevención, y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, comparezco ante esta Inspección de Trabajo y Seguridad Social, y formulo mediante el presente escrito denuncia por posible infracción de la normativa de prevención de riesgos laborales, contra la empresa \_\_\_\_\_, con centro de trabajo en \_\_\_\_\_, dedicada a la actividad de \_\_\_\_\_; en base a los siguientes HECHOS:

1º En los trabajos que se están realizando en \_\_\_\_\_, se ha podido comprobar que se están desarrollando en las siguientes condiciones \_\_\_\_\_, lo que a mi juicio, de no ser subsanadas, genera los siguientes riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores: \_\_\_\_\_

2º Estas deficiencias han sido comunicadas el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a la Dirección de la citada empresa \_\_\_\_\_, sin que a fecha de hoy haya procedido a adoptar las correspondientes medidas correctoras.

Por todo lo expuesto, SOLICITO que teniendo por presentada esta denuncia contra la empresa \_\_\_\_\_, junto con los documentos y copias adjuntados:

Se admita a trámite, y a la vista de los hechos y motivos descritos, se proceda a realizar las oportunas comprobaciones de veracidad de la misma, realizando la pertinente visita a la empresa \_\_\_\_\_, en la mayor brevedad posible; a fin de determinar la existencia de infracción laboral y, en su caso, que se imponga las correspondientes sanciones.

En todo caso, ruego se dé traslado a esta parte de las resoluciones adoptadas a tal efecto, notificándome el resultado de la visita practicada y de las medidas tomadas como consecuencia de la misma; así como requiriendo mí presencia como Delegado de Prevención, cuando se proceda a la inspección, para describir con mayor detalle los fundamentos de esta denuncia.

Firma del Delegado/a de Prevención:

RECIBÍ de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

Firma:

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## 26. Modelo del Informe del Delegado de Prevención

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A la Dirección de la empresa \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_

En calidad de Delegado/a/s de Prevención de la empresa \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo establecido en los artículos 33 y 36 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº269 de 10 de noviembre de 1995), LPRL en adelante, procedemos a emitir el presente Informe, como respuesta a la Consulta previa que nos realizó la citada empresa, sobre la adopción de la Decisión referida a \_\_\_\_\_.

### INFORME

En el ejercicio de nuestras competencias otorgadas por el artículo 36.1 c) de la LPRL y en cumplimiento del plazo recogido en el número 3 de este mismo artículo, formulamos este Informe Favorable/ Desfavorable (**seleccionar lo que proceda**) a la Consulta realizada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, cuya copia se adjunta, por las siguientes razones: (**describir los motivos a favor o en contra de la citada consulta**).

Atentamente,

Delegado/a/s de Prevención firman:

Rogamos firme la copia adjunta de este documento como acuse de recibo.

RECIBÍ por la empresa, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_

Firma:

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## **27. Modelo de solicitud de información sobre coordinación de actividades empresariales en el centro de trabajo**

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A la Dirección/Gerencia/ o Jefe de Personal de la empresa \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_

En calidad de Delegado/a/s de Prevención de la empresa \_\_\_\_\_, y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 171/2004 (BOE nº27, de 31/01/2004), que desarrolla el artículo 24 sobre coordinación de actividades empresariales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº269, de 10/11/1995), LPRL en adelante; nos dirigimos a usted para solicitarle que nos entregue la siguiente información en materia preventiva:

- Riesgos específicos de todas y cada una de las actividades que puedan afectar a trabajadores/as de otras empresas concurrentes, especialmente los riesgos que puedan verse agravados o modificados por las actividades que realizan otras empresas en el mismo centro de trabajo.
- Accidentes de Trabajo derivados de tales actividades que puedan afectar a trabajadores/as de las otras empresas.
- Estado de las situaciones de emergencia.

La información relativa a los riesgos derivados de la concurrencia de actividades que reciben los diferentes empresarios del centro de trabajo, debe ser trasladada a sus respectivos/as trabajadores/as, además de la información sobre los riesgos derivados de su propia actividad según el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Esperando su contestación y entrega de toda esta información solicitada, en el plazo máximo de \_\_\_\_\_, para cumplir adecuadamente con la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.

Un saludo.

Delegado/a/s de Prevención firman:

Rogamos firme la copia adjunta de este documento como acuse de recibo.

RECIBÍ por la empresa, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_

Firma:

En \_\_\_\_\_, a día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## 28. Modelos del procedimiento de solución autónoma de conflictos de violencia en el ámbito laboral:

### 28.1 Cuestionario de clima de violencia de baja intensidad

A continuación aparecen diversas afirmaciones. Piense hasta qué punto cada una de ellas se puede aplicar a su EMPRESA. Si considera, por ejemplo, que la afirmación refleja muy bien a su empresa marque el número más alto (5). Si considera que no la describe en absoluto, marque el número más bajo (1). Si considera que la describe, pero sólo a medias, marque un número intermedio (2, 3 o 4) según su criterio. No deje ninguna afirmación sin contestar. Muchas gracias por su colaboración.

	en mi EMPRESA ...	1 Nunca o Nada	2 Pocas veces o Poco	3 A veces o Algo	4 Bastantes veces o Mucho	5 Siempre o totalmente
1	Los trabajadores están preocupados por el empleo					
2	Existe poca movilidad y cambio de puestos de trabajo entre mis compañeros, en la empresa					
3	Se apuesta por la seguridad y la estabilidad en el empleo					
4	La dirección tiene una visión clara de lo que se ha de conseguir					
5	La empresa considera que los trabajadores son el elemento clave para alcanzar el éxito					
6	La empresa está abierta a nuevas propuestas de innovación y mejora, y a la crítica constructiva					
7	Se promueven los programas de conciliación entre la vida personal y profesional					
8	Los conflictos son vistos como algo positivo					
9	Se fomenta la competitividad interna					
10	Se trabaja con objetivos muy claros y definidos					

11	Importa mucho el cómo y qué pasos se dan para la consecución de los objetivos					
12	Se transmite continuamente la idea de que se ha de luchar por los objetivos					
13	Se valora el sacrificio realizado por los trabajadores para lograr los objetivos de la empresa					
14	Los jefes son suficientes y están bien asignados					
15	Los jefes o superiores son participativos					
16	La supervisión se centra en crear y gestionar conflictos como vía de mejora					
17	Los superiores están preparados para gestionar conflictos					
18	La supervisión que se realiza es comprensiva y centrada en el desarrollo personal de cada trabajador					
19	La supervisión y el control son muy directos					
20	La dirección deja a los trabajadores que se auto organicen					
21	La dirección se preocupa, especialmente, por el aprendizaje de los trabajadores					
22	Se ayuda y apoya a los nuevos trabajadores en sus primeros días en la empresa					
23	Los trabajadores con problemas personales obtienen ayuda					
24	Los trabajadores que desean progresar obtienen apoyo de sus superiores					
25	Se aprecian y escuchan las ideas de los trabajadores y sus representantes					
26	La dirección fomenta el intercambio creativo					
27	Los superiores reconocen y aprecian el trabajo que se realiza					

28	Los trabajadores sienten que forman parte de la empresa					
29	La gente se siente orgullosa de pertenecer a esta empresa					
30	Los trabajadores se sienten realizados en su trabajo					
31	La comunicación, por parte de la empresa, es transparente y clara					
32	Se proporciona información a los trabajadores para favorecer su conocimiento sobre la situación de la empresa y sus objetivos a corto, medio y largo plazo					
33	Se suele "puentear" a los jefes y saltarse los canales formales de comunicación					
34	Existen sistemas de sugerencias, consulta, diálogo y participación de los trabajadores					
35	Los trabajadores participan a la hora de definir la manera en que llevan a cabo su trabajo					
36	Los directivos de la empresa tienen un trato respetuoso y considerado con los trabajadores					
37	Se vulneran los derechos laborales (despidos improcedentes, cláusulas abusivas en los contratos, ampliación no permitida de la jornada laboral,...)					
38	Existe igualdad de oportunidades entre los trabajadores					
39	Las recompensas (salarios, promociones, ...) son justas y equitativas, atendiendo a los méritos de los trabajadores					
40	Todo el mundo cumple las reglas establecidas					
41	Se favorece la confianza mutua y se reconocen las contribuciones de cada uno					

42	Las relaciones entre compañeros son de apoyo y respeto mutuo					
43	Las relaciones con los mandos son abiertas y positivas					
44	Se produce aislamiento social o físico					
45	Se tratan los conflictos interpersonales					
46	Se critica constantemente la vida privada					
47	Se amenaza verbal y físicamente					
48	Se desprestigia y desacredita la capacidad profesional y laboral de los trabajadores					
49	Se limita la comunicación y el contacto social de los trabajadores					
50	Hay una descripción exhaustiva de las tareas y responsabilidades de cada puesto					
51	Se informa a los trabajadores sobre su desempeño en las tareas					
52	Los trabajadores sufren un conflicto de rol (exigencias encontradas) o ambigüedad de rol (falta de claridad)					
53	Los trabajadores tienen las capacidades y habilidades necesarias para el desempeño de sus tareas					
54	El trabajo que se realiza es lo suficientemente variado					
55	Se tiene la suficiente autonomía en el trabajo					
56	El control sobre la tarea es alto					
57	El ambiente de trabajo es motivador e interesante					
58	Existe un ambiente sano y agradable en la empresa					
59	Existe preocupación por la salud y el bienestar en el lugar de trabajo					

60	La calidad general del entorno de trabajo (ausencia de ruidos, buena iluminación, higiene, salubridad, ...) es un objetivo fundamental					
----	--	--	--	--	--	--

### Instrucciones para su aplicación

Para asegurar la representatividad de los datos obtenidos, este Cuestionario debe ser cumplimentado por más del 50 % de los miembros de la empresa. Es conveniente que ninguna de las cuestiones formuladas se deje sin contestación.

### Orientaciones para la interpretación

El Cuestionario de Clima de violencia laboral de baja intensidad recoge diferentes factores organizacionales que se encuentran en la base de los conflictos organizacionales y que guardan una estrecha relación con las situaciones de violencia. Entre los factores considerados están:

- Estabilidad laboral
- Política organizacional
- Liderazgo
- Apertura y apoyo
- Implicación y compromiso
- Comunicación y participación
- Igualdad y Trato Justo
- Relaciones interpersonales
- Características del puesto
- Características del ambiente de trabajo

Una vez recogidos todos los cuestionarios, comprobaremos el número de trabajadores que han contestado. Estos datos nos permitirán calcular la puntuación media de cada uno de los ítems. Los ítems que conforman cada factor son (se marca con una “i” los ítems inversos):

- Estabilidad laboral: 1(i), 2, 3.
- Política organizacional: 4, 5, 6, 7, 8, 9 (i), 10, 11, 12, 13(i).
- Liderazgo: 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.
- Apertura y apoyo: 22, 23, 24, 25, 26, 27.
- Implicación y compromiso: 28, 29, 30.

- Comunicación y participación: 31, 32, 33(i), 34, 35.
- Igualdad y Trato Justo. 36, 37(i), 38, 39, 40, 41.
- Relaciones interpersonales: 42, 43, 44(i), 45, 46(i), 47(i), 48(i), 49(i).
- Características del puesto: 50, 51, 52(i), 53, 54, 55, 56.
- Características del ambiente de trabajo: 57, 58, 59, 60.

Agrupando los ítems en los factores correspondientes, y dividiendo por el número de respuestas dadas, obtendremos la puntuación media del factor (tanto para cada unidad/departamento/sección específica, como para el total de la empresa). Hay que tener en cuenta que las puntuaciones en los ítems inversos (i) han de invertirse a la hora de realizar el cálculo.

La puntuación media de los factores que obtengamos nos indicará el nivel de deficiencia en cada uno de ellos y la necesidad de plantear medidas correctoras o no, de acuerdo con la tabla siguiente.

NIVEL DEL FACTOR	PERFIL DEFICIENTE	PERFIL MEJORABLE	PERFIL POSITIVO
Condiciones	La puntuación media del factor tiene un valor inferior a 2	La puntuación media del factor tiene un valor comprendido entre 2 y 4	La puntuación media del factor tiene un valor superior a 4
Actuaciones	Las prácticas y procesos organizacionales a los que hace referencia el factor son negativos. resulta urgente establecer medidas de corrección	Las prácticas y procesos organizacionales a los que hace referencia el factor son mejorables. resulta oportuno plantear medidas de corrección a medio plazo	Las prácticas y procesos organizacionales a los que hace referencia el factor son positivos. Mantener el nivel

## 28.2 Escala Breve De Valoración De Afectación (EBVA)

### Normas para la aplicación de EBVA.

1. La escala la debe completar la Comisión, nunca la persona afectada o una persona relacionada con el conflicto.
2. Se le solicita a la persona afectada que relate qué cambios ha experimentado en su estado de salud y en su estado de ánimo en los últimos meses (preferentemente es conveniente acotar el tiempo estableciendo como inicio el probable momento de inicio del acoso, y como final el momento de la evaluación).
3. Se anotan los cambios que significa la persona (se señala su presencia en la plantilla en la columna A) y a continuación se pregunta por la presencia de otros posibles (contenidos en la escala) no enunciados de forma espontánea.
4. Una vez identificados los aspectos de afectación se pregunta por la frecuencia, según la escala que se adjunta y se puntúa en la columna B.
  0. Apenas. Nunca o como máximo una o dos veces en últimos tres meses.
  1. Algo. Casi todas las semanas en los últimos tres meses.
  2. Bastante. Todas las semanas, más de una vez, en los últimos meses
  3. Mucho. Casi todos los días en los últimos tres meses.
5. Finalizada la anotación se corrige la EBVA siguiendo las normas de corrección.

### **Normas de Corrección de la EBVA.**

1. Se puntúa con un punto cada respuesta sí y se anota en la casilla número de síntomas.
2. Se puntúa por su valor la frecuencia (0, 1, 2, 3) sumando los valores de cada grupo y anotándolos en su casilla de frecuencia.
3. Se suma el total de frecuencia y se anota en casilla total de frecuencia.
4. Se cuentan los Sí que están en zona sombreada y se anotan en la casilla de cantidad de síntomas críticos.
5. Se cuentan los números 3 y se anotan su cantidad en la casilla de frecuencias críticas.
6. Se toma la decisión en función del criterio que aparece en las columnas A, B, C y D. Si aparece señalada una casilla en D, el afectado/a debe acudir a atención médico/psicológica inmediata. Si aparece algún espacio de la columna C señalado debe recomendarse que se reciba asistencia médico/psicológica. Si todas las marcas aparecen en las columnas A y B no se hace necesario una atención especial, si bien, en el caso de las columnas B y debe supervisarse la evolución.

**EBVA. Escala Breve de Valoración de Afectación**

		A		B. Frecuencia			
1. Nerviosismo	Sensación de Inquietud por nada en concreto	SI	NO	0	1	2	3
	Despertarse por la mañana intranquilo	SI	NO	0	1	2	3
	Preocupación a menudo sin motivo	SI	NO	0	1	2	3
2. Evitación	Inseguridad al tomar decisiones en trabajo	SI	NO	0	1	2	3
	Falta de interés en tareas antes interesantes	SI	NO	0	1	2	3
	Evitar las relaciones en el trabajo	SI	NO	0	1	2	3
3. Alteraciones Sueño	Despertar prematuro	SI	NO	0	1	2	3
	Sueño Interrumpido (más de una vez cada noche)	SI	NO	0	1	2	3
	Retraso en conciliar sueño (más de una hora)	SI	NO	0	1	2	3
	Sueño intranquilo (pesadillas, fatiga al despertar)	SI	NO	0	1	2	3
4. Susceptibilidad	Irritabilidad, facilidad para el enfado.	SI	NO	0	1	2	3
	Desconfianza en las personas que antes confiaba	SI	NO	0	1	2	3
	Aumento de los conflictos con familia	SI	NO	0	1	2	3
5. Depresividad	Apatía, falta de energía, cansancio constante	SI	NO	0	1	2	3
	Aumento del malestar a lo largo del día	SI	NO	0	1	2	3
	Sentimiento de Tristeza	SI	NO	0	1	2	3
	Sensación de no sentirse "yo mismo"	SI	NO	0	1	2	3
6. Embotamiento	Falta de concentración	SI	NO	0	1	2	3
	Pensamientos que vienen constantemente a la mente	SI	NO	0	1	2	3
	Insatisfacción con el propio rendimiento	SI	NO	0	1	2	3

		A	B	C	D
Número Total de Síntomas		0 a 5		6 a 9	10 o +
Frecuencia	1. Nerviosismo	0 a 2	3 a 5	6 o +	
	2. Evitación	0 a 2	3 a 5	6 o +	
	3. Alteraciones de Sueño	0 a 2	3 a 5	6 o +	
	4. Susceptibilidad	0 a 2	3 a 5	6 o +	
	5. Depresividad	0 a 2	3 a 5	6 o +	
	6. Embotamiento	0 a 2	3 a 5	6 o +	
Total de Frecuencia		0 a 5	6 a 10	11 a 15	16 o +

		A	B	C	D
Síntomas Críticos		0	1 a 2	3 a 4	5 o +
Frecuencias Críticas		0	1 a 3	4 a 6	7 o +

## 28.3 Escala Breve De Acoso Laboral (EBAL)

### Normas para la aplicación de EBAL.

1. La escala la debe completar la Comisión, nunca la persona afectada o una persona relacionada con el conflicto, tras entrevistar a la posible víctima y a los testigos.
2. Se le solicita a la persona afectada que relate qué conductas ha experimentado como vejatorias en los últimos meses (preferentemente es conveniente acotar el tiempo, estableciendo como inicio el probable momento de inicio del acoso, y como final, el momento de la evaluación). Si el periodo de acoso es muy prolongado (superior a tres meses) por defecto deben elegirse los tres últimos meses.
3. Se anotan las conductas que significa la persona (se señala su presencia en la plantilla en la columna A) y a continuación se pregunta por la presencia de otras posibles (contenidos en la escala) no enunciados de forma espontánea.
4. Una vez identificadas las conductas se pregunta por la frecuencia, según la escala que se adjunta y se puntúa en la columna B.
  0. Apenas. Nunca o como máximo una o dos veces en últimos tres meses.
  1. Algo. Casi todas las semanas en los últimos tres meses.
  2. Bastante. Todas las semanas, más de una vez, en los últimos meses
  3. Mucho. Casi todos los días en los últimos tres meses.
  5. Finalizada la anotación se corrige la EBAL siguiendo las normas de corrección.

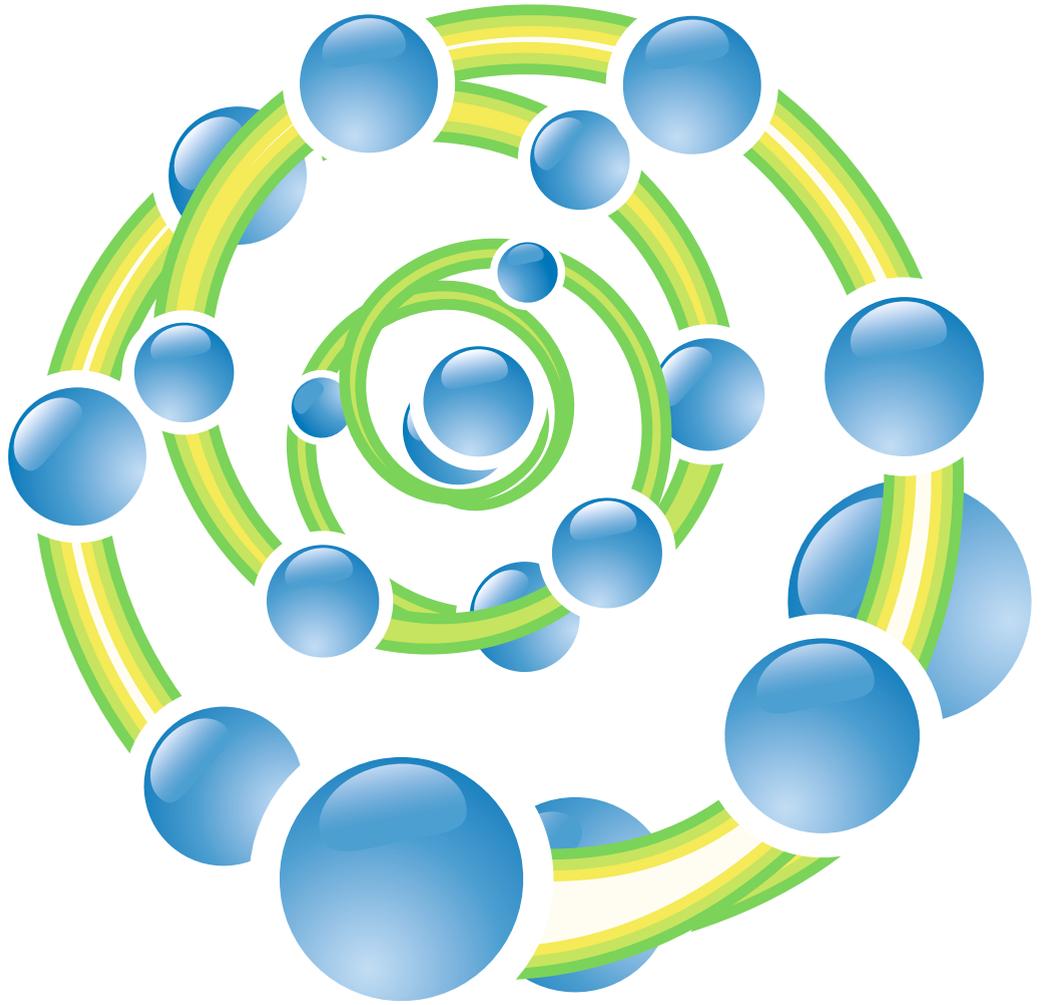
### **Normas de Corrección de la EBAL.**

1. Se puntúa con un punto cada respuesta sí y se anota en la casilla número de Criterios.
2. Se puntúa por su valor la frecuencia (0, 1, 2, 3) sumando los valores de cada grupo y anotándolos en su casilla de frecuencia.
3. Se suma el total de frecuencia y se anota en casilla total de frecuencia.
4. Se cuentan los Sí que están en zona sombreada y se anotan en la casilla de cantidad de Criterios críticos.
5. Se cuentan los valores de frecuencia que están sombreados y se anotan su cantidad en la casilla de frecuencias críticas.
6. Se toma la decisión en función del criterio que aparece en las columnas A, B, C y D. Si aparecen señalada una casilla en D, el afectado/a requiere intervención inmediata. Si aparece algún espacio de la columna C señalado se recomienda atender el proceso de acoso. Si todas las marcas aparecen en las columnas A y B no se hace necesario una atención especial, si bien, en el caso de las columnas B y C debe supervisarse la evolución.
7. Si un solo Criterio Critico se cumple, puede no darse un acoso pero procede una valoración en profundidad dependiendo del criterio como sería el caso de agresiones o acoso sexual.

### EBAL. Escala Breve de Acoso Laboral

		A		B. Frecuencia				
1. Descrédito de la Capacidad Laboral y Deterioro de las Condiciones de Trabajo	Declaración de Incompetencia: Afirmar en público los errores del afectado; establecerlo como responsable ante los demás de fracasos o bajo rendimiento, etc.	SI	NO	0	1	2	3	
	Impedir la Competencia: Aislamiento físico; no recibe información de su propio trabajo; Impiden realizar su trabajo con normalidad, etc...	SI	NO	0	1	2	3	
	Mostrar la Incompetencia: Sometimiento a valoraciones o sanciones discriminatorias; tareas inadecuadas, etc...	SI	NO	0	1	2	3	
2. Aislamiento Social Laboral	Interferencia en el Contacto Social Laboral: Ausencia o deterioro de comunicación sobre aspectos relevantes del trabajo.	SI	NO	0	1	2	3	
	Restricción del Contacto Social Laboral: Limitación de asistencia a reuniones o de recibir información relevante; aislamiento y rechazo de iguales	SI	NO	0	1	2	3	
	Prohibición expresa de comunicar con el afectado	SI	NO	0	1	2	3	
3. Desprestigio Personal	Burlas o ridiculizaciones personales	SI	NO	0	1	2	3	
	Rumores sobre vida privada	SI	NO	0	1	2	3	
	Criticas a la vida privada, opciones políticas, religiosas, sexuales, etc...	SI	NO	0	1	2	3	
4. Agresiones y Humillaciones	Agresión Física Explícita	SI	NO	0	1	2	3	
	Acoso o Insinuaciones sexuales	SI	NO	0	1	2	3	
	Prácticas Laborales Humillantes	SI	NO	0	1	2	3	
5. Robos y Daños	Desaparición en el trabajo de objetos personales y de material para la realización del trabajo.	SI	NO	0	1	2	3	
	Ruptura o deterioro de objetos o herramientas para la realización del trabajo	SI	NO	0	1	2	3	
6. Amenazas	Amenazas Directas relativas a la exclusión del puesto o de tipo físico.	SI	NO	0	1	2	3	
	Amenazas Indirectas, expresadas a otras personas sobre la continuidad en el puesto de trabajo	SI	NO	0	1	2	3	

		A	B	C	D
Número Total Criterios		0 a 5		6 a 9	10 o +
Frecuencia	1. Descrédito Laboral	0 a 2	3 a 5	6 o +	
	2. Aislamiento Social Laboral	0 a 2	3 a 5	6 o +	
	3. Desprestigio Personal	0 a 2		3 a 5	6 o +
	4. Agresiones y Humillaciones	0 a 2		3 a 5	6 o +
	5. Robos y Daños	0 a 2	3 a 5	6 o +	
	6. Amenazas	0 a 2		3 a 5	6 o +
Total de Frecuencia		0 a 5	6 a 10	11 a 15	16 o +
		A	B	C	D
Criterios Críticos		0	1 a 2	3 a 4	5 o +
Frecuencias Críticas		0	1 a 3	4 a 6	7 o +







# Bibliografía

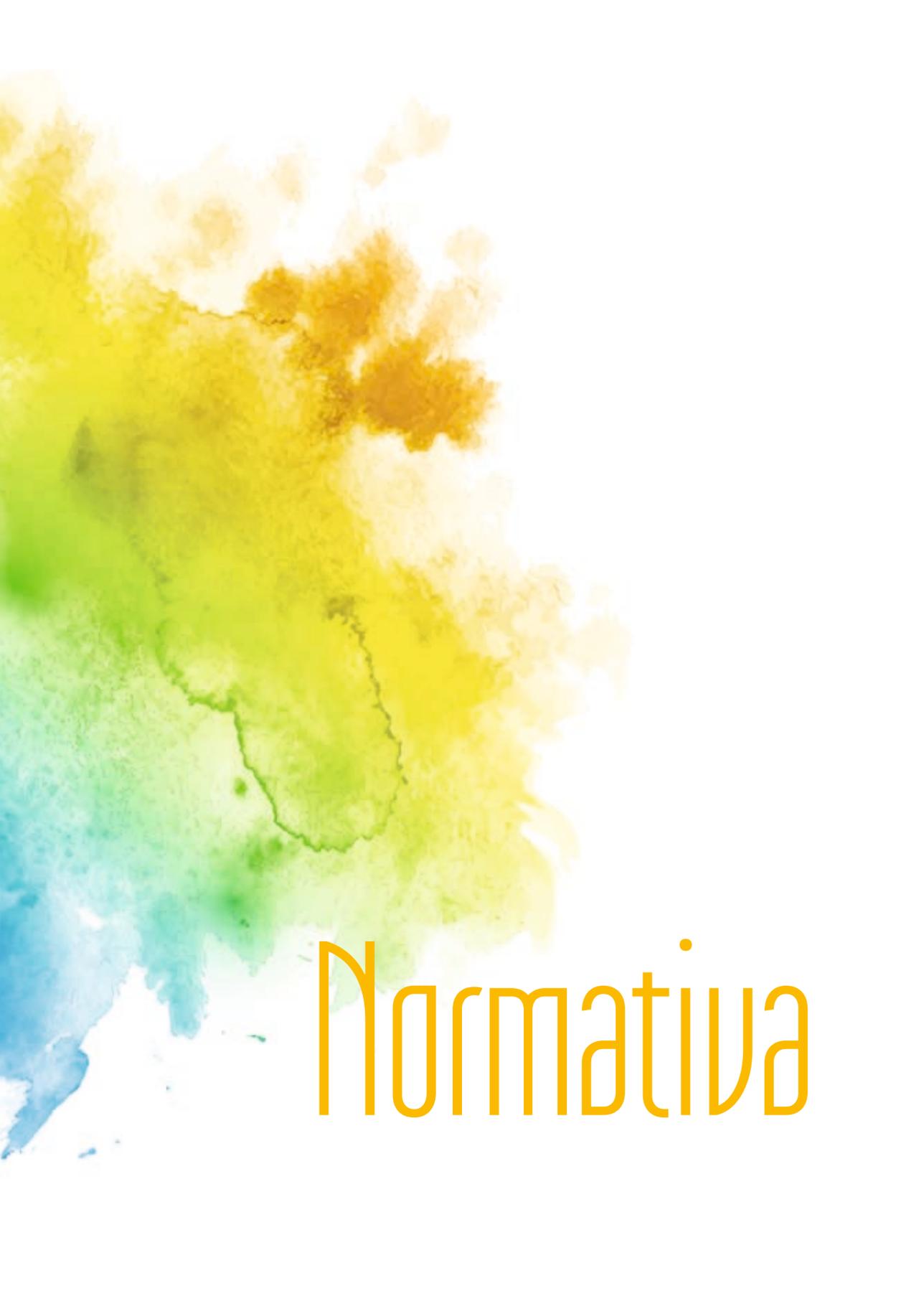


- Barreiro González, G. (dir.) (2006). Las enfermedades del trabajo: nuevos riesgos psicosociales y su valoración en el derecho de la protección social. Estudio financiado al amparo de lo previsto en la Orden TAS/1587/2006, de 17 de marzo (Subvenciones para el Fomento de la Investigación Social FIPROS). León. MTAS.
- De la Flor Fernández, M. (dir.) (2008). Análisis de la relación jurídico laboral de los riesgos psicosociales. Madrid. MTAS.
- Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. (2005). Criterio Técnico 43/2005 sobre el derecho de los Delegados de Prevención al acceso a la documentación preventiva de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Madrid. MTAS.
- Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. (2009). Criterio Técnico 69/2009 sobre sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo. Madrid. MTIN.
- Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. (2012). Guía de actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social sobre riesgos psicosociales. Madrid. MEYSS.
- Fernández Avilés, J.A. (dir.) (2015). La Negociación colectiva en prevención de riesgos psicosociales en el trabajo. A los 20 años de vigencia de la LPRL. Madrid. UGT.
- Gamero Burón, (coord.) (2013). Costes socio-económicos de los riesgos psicosociales. Balance de situación actual y propuestas metodológicas para avanzar en su medición o cálculo. Málaga. UGT-CEC.
- García Jiménez, M. (dir.) (2013). Buenas prácticas en la empresa: el papel de los delegados y delegadas de prevención frente a los riesgos psicosociales. Jaén. UGT Andalucía.
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. (2005). Manual de procedimientos de prevención de riesgos laborales. Guía de elaboración. Madrid. INSHT.

- Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales. (2014). Guía de prevención de riesgos psicosociales. Dirigida al delegado o delegada de prevención. Vizcaya. OSALAN.
- Lara, A. (coord.) (2015). Algunas orientaciones para evaluar los factores de riesgo psicosocial (Edición ampliada 2015). Madrid. INSHT.
- MC Mutual (2015). Guía para la investigación de accidentes de trabajo de MC Mutual. Plan general de actividades preventivas de la Seguridad Social. Madrid. MEYSS.
- Mejias, A., Carbonel, E.J., Gimeno, M.A. (2015). Procedimiento abreviado para la Solución de Conflictos de Violencia en el Ámbito laboral. Madrid. UGT.
- Mejias, A., Carbonel, E.J., Gimeno, M.A., Fidalgo, M. (2011). NTP 891: Procedimiento de solución autónoma de los conflictos de violencia laboral (I).Madrid. INSHT.
- Mejias, A., Carbonel, E.J., Gimeno, M.A., Fidalgo, M. (2011). NTP 892: Procedimiento de solución autónoma de los conflictos de violencia laboral (II). Madrid. INSHT.
- Moreno, B., y Báez, C. (2010). Factores y riesgos psicosociales, formas, consecuencias, medidas y buenas prácticas. Madrid. MTIN.
- Observatorio de Riesgos Psicosociales de UGT. (2012, 2013, 2014). Fichas de Prevención de Riesgos Psicosociales. Madrid. UGT.
- Piqué Ardanuy, T. (1997). NTP 442: Investigación de accidentes-incidentes: procedimiento. Madrid. INSHT.
- San Martín Mazzucconi, C. (dir.) (2014). La prevención de riesgos psicosociales en la negociación colectiva de la crisis económica. Madrid. UGT.
- Unión General de Trabajadores - Madrid. (2005). Manual sobre riesgos psicosociales. Madrid. UGT.

- Unión General de Trabajadores - Madrid. (2008). Manual informativo de prevención de riesgos laborales Delegados de prevención. Madrid. UGT.
- Unión General de Trabajadores - Madrid. (2010). Manual informativo de PRL: Delegados/as de prevención. Madrid. UGT.
- Unión General de Trabajadores - Madrid. (2011). Manual Informativo de PRL: Delegado de prevención y los riesgos psicosociales. Madrid. UGT.
- Unión General de Trabajadores (2012). Fichas de Prevención de Riesgos Laborales. Madrid. UGT.
- Unión General de Trabajadores-Andalucía. (2006).Recopilación formularios Delegados/as de prevención. Sevilla. UGT-Andalucía.
- Vega Martínez, S. (2010) NTP 860: Intervención psicosocial: Guía del INRS para agentes de prevención. Madrid. INSHT.





# Normativa



- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Publicada en BOE nº 269, de 10 de noviembre de 1995.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Publicado en BOE nº 255, de 24 de octubre de 2015.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS). Publicado en BOE nº 189, de 8 de agosto de 2000.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Publicada en BOE nº 71, de 23 de marzo de 2007.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Publicado en BOE nº 27, de 31 de enero de 1997.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. Publicado en BOE nº 27, de 31 de enero de 2004.
- Orden ESS/1451/2013, de 29 de julio, por la que se establecen disposiciones para la prevención de lesiones causadas por instrumentos cortantes y punzantes en el sector sanitario y hospitalario. Publicado en BOE nº 182, de 31 de julio de 2013.







Con la Financiación de: DI-0004/2015



FUNDACIÓN  
PARA LA  
PREVENCIÓN  
DE RIESGOS  
LABORALES



Con la Financiación de: DI-0004/2015



FUNDACIÓN  
PARA LA  
PREVENCIÓN  
DE RIESGOS  
LABORALES

**ÚNETE**  
POR TUS DERECHOS

