**CARTA DIRIGIDA A LOS TRABAJADORES, PARA LA CONSULTA EN RELACION AL DOCUMENTO SOBRE PLANIFICACION DEL CONTROL DE LOS RIESGOS EN LA EMPRESA.**

Srs. Trabajadores de la empresa

10 de junio de 2022

Muy Sres. nuestros :

El artículo 1 del Reglamento de los Servicios de Prevención, entre otros, hace referencia a la obligatoria consulta en relación a la planificación y organización de la actividad preventiva. Para dar cumplimiento a esa obligación les adjuntamos el borrador de documento sobre Planificación y Control de Riesgos, que ha sido elaborado por la empresa.

Esta planificación llevada a cabo, después de haber efectuado la evaluación de riesgos, integra entre otros las medidas de emergencia, la vigilancia de la salud, así como la información y formación de los trabajadores.

Les rogamos si tuviesen alguna observación al respecto emitan el informe correspondiente antes del plazo de 15 días, conforme al punto 3 del artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Sin otro particular y rogándoles firmen el duplicado de esta carta como acuse de recibo, aprovechamos para saludarles muy atentamente.

Recibido :

Fecha

Fdo.:

La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de 1995 (B.O.E. 10 noviembre de 1995), en su artículo 31 establece, entre otros, que los servicios de prevención deberán estar en condiciones de proporcionar a la empresa, el asesoramiento y el apoyo que precise en función de los tipos de riesgos existentes, así como lo referente al diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.

Dentro de estos planes y programas de actuación preventiva que deben desarrollar los Servicios de Prevención, el artículo 20 del Reglamento de dichos servicios, aprobado por Real Decreto 39/97, de 17 de enero (B.O.E. 31 de enero de 1007) encomienda a los mismos la elaboración de una programación anual, que en su caso, deberá ser comunicada al Comité de Seguridad y Salud (artículo 39.2 de LPRL).

Esta programación, podrá ser modificada, siempre que concurran una o varias de las siguientes situaciones:

* + Cuando del resultado del análisis e investigación de los daños a la salud producidos se establezca la necesidad de desarrollar acciones preventivas específicas para la eliminación o control de los riesgos que hayan desencadenado dichos daños.
	+ Que la planificación de la actividad preventiva resultante de la evaluación de los riesgos existentes en la empresa requiera la inclusión de acciones adicionales o la modificación de los plazos o de los responsables de ejecución de las acciones en la programación.
	+ Siempre que se produzcan modificaciones en las condiciones de trabajo que hagan necesario la adopción de acciones específicas para cumplir con las exigencias que marca la normativa de prevención.
	+ Cuando como resultado de las evaluaciones periódicas de riesgos se determine necesario la modificación de los planes y programas establecidos.
	+ En los casos en los que la experiencia aconseje introducir dichas modificaciones, para conseguir una mejor organización de la acción preventiva.

De acuerdo al artículo 33.1 d) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el contenido de la programación de los Servicios de Prevención deberá ser consultado a los representantes de los trabajadores, o a los propios trabajadores, en ausencia de representantes. En las empresas donde haya Comité de Seguridad y Salud constituido, dentro de las competencias del mismo, la Ley en su artículo 39.2, les faculta para conocer e informar acerca de la programación anual de los Servicios de Prevención.

En la programación anual, **se definen las acciones preventivas a desarrollar** para cada uno de los principales aspectos exigidos por la normativa de prevención, indicándose también:

* + El periodo estimado para la realización de cada actividad
	+ Las horas técnico de nivel superior que van a dedicarse al desarrollo de las actividades indicadas en cada bloque de exigencia normativa.
	+ Los medios materiales que van a ser requeridos para el desarrollo de las actividades programadas (sólo en aquellos casos en los que sea necesario indicar dichos medios para aclarar aspectos fundamentales para el desarrollo de la actividad a efectuar con los mismos).
	+ Visados de seguimiento de la actividad programada.

Al final de la programación se especifica la totalidad de horas programadas y las horas contratadas para la prestación de dicho servicio.

A continuación se recoge un modelo de planificación preventiva anual:

| **EXIGENCIA NORMATIVA PREVENCIÓN** | ACCIONES | **RESPONSABLE****DE LA****ACCIÓN** | **PERIODO ESTIMADO DE REALIZACIÓN** | **Fecha de Ejecución** | **HORAS TÉCNICO NIVEL SUPERIOR** | **MEDIOS MATERIALES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PLAN DE PREVENCIÓN | 1. Propuesta de Plan de Prevención
2. Implantación del Plan de Prevención.
3. Revisión anual del Plan de Prevención
 |  |  |  |  |  |
| CONSULTA Y PARTICIPACIÓN | 1. Indicar si:

 - Existen representantes de los trabajadores - Hay nombrado delegado de prevención |  |  |  |  |  |
| **ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN** | 1. Definición del modelo de organización o en su defecto borrador.
2. Consulta a los trabajadores (Carta).
3. Aprobación del documento e información interna.
4. Designación formal de los trabajadores, vinculados con el desarrollo y del modelo de organización.
 |  |  |  |  |  |
| **COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD** | 1. Carta nombramiento representantes Empresa en el Comité
2. Nombramiento del "portavoz"
3. Acta constitución del Comité de Seguridad y Salud
4. Normas de funcionamiento
5. Actas
 |  |  |  |  |  |
| **FORMACIÓN DELEGADOS DE PREVENCIÓN Y TRABAJADORES DESIGNADOS** | 1. Consulta-Propuesta-Carta para formación de delegados y trabajadores designados
2. Asistencia al curso de nivel básico de Delegados de Prevención.
3. Asistencia al curso de nivel básico de Trabajadores designados

(otras actividades formativas). |  |  |  |  |  |
| **EVALUACIÓN DE****RIESGOS** | 1. Metodología de evaluación de riesgos.
2. Consulta a los representantes de los trabajadores.
3. Constitución equipo evaluación (en su caso).
4. Encuesta a los trabajadores.
5. Documento Evaluación de Riesgos.
 |  |  |  |  |  |
| **PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN** | 1. Borrador documento Planificación Control de Riesgos.
2. Consulta a los representantes de los trabajadores.
3. Documento Planificación de la Prevención.
 |  |  |  |  |  |
| **FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES** | 1. Curso Encargados Emergencias.
2. Cursos específicos en puestos con riesgos especiales

................................. |  |  |  |  |  |
| **NORMATIVA INTERNA / MATERIAL DE PROTECCIÓN** | 1. Redacción Normativa de Prevención y selección material protección (consulta previa)
2. Normativa : Información - Formación de los trabajadores (consulta previa).
3. Distribución y entrega del material
 |  |  |  |  |  |
| **CONTROLES PERIODICOS CONDICIONES DE TRABAJO.** | A determinar de acuerdo con la planificación de la prevención. |  |  |  |  |  |
| VIGILANCIA DE LA SALUD | 1. Determinación de puestos con reconocimiento obligatorio (consulta previa).
2. Protocolos de reconocimiento.

Reconocimientos iniciales / periódicos1. Reconocimientos tras la ausencia prolongada por motivos de salud.
2. Ausencias por motivos de enfermedad
3. Informe resultado reconocimientos (apto / no apto).
 |  |  |  |  |  |
| **MEDIDAS DE EMERGENCIA** | 1. Normas básicas
2. Plan de Actuación ante Emergencias
 |  |  |  |  |  |
| **ADQUISICIONES Y COMPRAS** | 1. Información a la empresa
 |  |  |  |  |  |
| **INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y DAÑOS A LA SALUD** | 1. Información a la empresa. Modelo investigación de accidentes
2. Estudio de accidentes y daños a la salud
 |  |  |  |  |  |
| **TRABAJO TEMPORAL** | 1. Información sobre contratación ETT / Carta de comunicación a ETT
2. Información a los representantes de los trabajadores y al Servicio de Prevención sobre incorporación de trabajadores de ETT
 |  |  |  |  |  |
| **CONTRATAS Y SUBCONTRATAS** | Información a la empresa para las contratasComunicación a las contratas |  |  |  |  |  |
| **TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES** | Determinación puestos compatibles (consulta previa). |  |  |  |  |  |
| DOCUMENTACIÓN**(Artículo 23 de la Ley de Prevención)** | 1. Documentación (carpeta y registro de la misma)
 |  |  |  |  |  |
| MEMORIA | 1. Elaboración de la Memoria
 |  |  |  |  |  |