

## FORMACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES. OBLIGACIONES

### Introducción

La LPRL establece entre los derechos de los trabajadores a la información, formación. En la presente ficha vamos a analizar todo lo referente a estos derechos pero también a las obligaciones de éstos.

A continuación vamos a definir lo que entendemos por:

- **Formación:** Derecho del trabajador y obligación de la empresa o administración pública en garantizar que la reciba tanto teórica como práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, debiendo centrarse ésta específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador.
- **Información:** Entendida como uno de los derechos básicos que tienen los empleados públicos en materia de prevención de riesgos laborales, y que tiene como obligación de recibir de la Empresa o Administración Pública sobre los riesgos para la seguridad y salud de éstos en el trabajo, tanto de aquellos que afecten a ésta en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función, generales y específicos, sobre las medidas de prevención y protección y sobre las medidas de emergencia, sobre las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos existentes y de las medidas adoptadas.

### Formación

La empresa o administración pública deben de garantizar que todos los empleados públicos reciban la formación, teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva.

Según el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) esta formación tiene que impartirse siempre que concurren las siguientes condiciones:

- Formación inicial, en el momento de la contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta.
- Cuando se produzcan cambios en las funciones que se desempeñen.
- Cuando se introduzcan nuevas tecnologías, procedimientos o cambios en los equipos de trabajos.

Esta formación se debe de realizar dentro de la jornada de trabajo, o en su defecto, en otro horario pero **descontando siempre** el tiempo invertido de la jornada de trabajo en la misma.

La formación se impartirá por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios externos y su coste **no deberá recaer en ningún caso** sobre los empleados públicos.

El Delegado de Prevención de la Empresa o administración pública debe recibir de éstas los medios y la formación en materia preventiva necesarias para la ejecución de sus funciones. Dicha formación deberá ser impartida bien por los propios medios de ésta o estableciendo conciertos con organismos o entidades especializadas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, debiéndose adaptar ésta a las condiciones comentados anteriormente (de carácter evolutivo y periódico).

## Información

Este es un derecho del trabajador según la normativa vigente, y nos referimos tanto a la información que ha de recibir, independientemente del tipo de empresa, contrato, etc., como la que debe transmitir a los trabajadores a los que representa, como Delegado de Prevención.

Entre esta información que tiene que recibir obligatoriamente, según el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL):

- Los riesgos laborales de la empresa o administración pública donde se lleva a cabo la actividad laboral en su conjunto.
- Las medidas y actividades de protección y prevención que se aplican a los riesgos existentes
- Las medidas de emergencia, lucha contra incendios, primeros auxilios y riesgo grave e inminente.

Así mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41.2 de la LPRL deberá garantizar la entrega de **la información facilitada por los fabricantes, importadores y suministradores de maquinaria, equipos, productos y sustancias químicas y útiles de trabajo a los trabajadores** de forma comprensible por éstos.

Esta es, en resumen el tipo de **información inicial** que debe recibir todo trabajador, y es necesario que quede constancia por escrito de que éste ha sido informado. Esta información debe ampliarse con la **información relativa y específica** del puesto de trabajo del empleado público en concreto (instrucciones de las máquinas y equipos, fichas de seguridad de productos, normativa, legislación y reglamentos aplicables, riesgos del puesto de trabajo, medidas de prevención y protección, instrucciones de trabajo, etc.), debiendo de ser actualizada cuando exista un cambio en maquinaria, procedimiento de trabajo, equipos, etc. que modifiquen las condiciones de trabajo. Esta debe entregarse en forma de documento a todos los trabajadores, haciendo constar los receptores, fecha y firma del mismo, y llevar un registro de ésta, y es recomendable completarla con información verbal.

Es importante destacar en el caso de los Delegados de Prevención la llamada información continua, que son las sesiones informativas que se planifiquen dentro de la gestión preventiva de la empresa o administración pública, donde se traten los temas de prevención de riesgos laborales, nuevas situaciones de riesgo, nuevas tecnologías, etc.

Así mismo, entre las facultades que tiene el Delegado de Prevención relacionadas con la información, (aunque debemos tener en cuenta las limitaciones del art. 22 LPRL), es acceder a la

información referente a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones específicas, como copias del Plan de Seguridad y Salud, modificaciones, libro de incidencias, etc.), además de recibir por parte del organismo público donde trabaja o de los órganos encargados de las actividades de protección y prevención.

En cuanto a la información, ésta debe realizarse utilizando distintas vías, con las ventajas e inconvenientes de cada una, como es el caso de la comunicación verbal, que aun siendo mucho más ágil, personalizada y clarificadora, no facilita una verificación de que se ha llevado a cabo además del contenido como en la escrita. Es necesario mantener un registro (acorde con un plan establecido) de las acciones relativas a información llevadas a cabo.

Es necesario recordar que el Delegado de Prevención debe VELAR para que todos los trabajadores que representa estén bien informados en materia de prevención de riesgos laborales.

Recordar que los trabajadores deben de informar a su superior jerárquico directo u órganos de representación de cualquier situación que pueda entrañar un riesgo para su salud.

## OBLIGACIONES

Cuando hablamos de las **obligaciones** de los trabajadores en general y de los Delegados de Prevención en particular, nos referimos a las obligaciones de los trabajadores derivadas del Estatuto de los trabajadores, así como de las derivadas de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Entre las obligaciones derivadas del Estatuto de los trabajadores se encuentran observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene que se adopten en la Empresa o Administración Pública, y recibir la formación en materia de seguridad e higiene que le facilite ésta.

Las obligaciones derivadas de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales giran a velar por la seguridad y salud en el trabajo, por tanto se encuentran obligados los empleados públicos a usar adecuadamente las máquinas, herramientas, productos, equipos y todos los medios que sean utilizados en su actividad laboral y facilitados por la empresa o administración pública, no desactivar o manipular los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen, informar inmediatamente (como se detalló en el apartado anterior), y especialmente los Delegados de Prevención, sobre toda situación que entrañe un riesgo para el trabajador. El empleado público debe colaborar y contribuir en el cumplimiento de las obligaciones que establece la autoridad competente.

La planificación de la actividad preventiva recogerá las actuaciones de formación e información que corresponda.

*Se recuerda que los empleados públicos pueden tener también responsabilidades legales en prevención de riesgos laborales, es decir pueden ser sancionados, tanto disciplinariamente por la empresa o administración pública (por el no cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales que hemos especificado anteriormente “incumplimiento*

laboral”), como administrativamente (sancionados por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social al incumplir leyes, reglamentos, etc.), así como civil y penal, pudiéndose exigir responsabilidades administrativas, civiles y penales por el mismo acto.

## Normativa aplicable

La Legislación de referencia en lo que respecta al caso que nos ocupa es la siguiente:

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. (B.O.E. nº 269, de 10/10/95.
- LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. (B.O.E. nº 298, de 13/12/2003.
- REAL DECRETO 1435/1992, de 27 de noviembre, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas a máquinas en aplicación de la Directiva 89/392/CEE. Modificado por el Real decreto 56/1995, de 20 de enero.
- REAL DECRETO 485/1997, 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- REAL DECRETO 486/1997, 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- REAL DECRETO 487/1997, 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- REAL DECRETO 488/1997, 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
- REAL DECRETO 1215/1997, 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- REAL DECRETO 614/2001, de 8 junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Orden de 27 de julio de 1999 por la que se determinan las condiciones que deben reunir los extintores de incendios instalados en vehículos de transporte de personas y mercancías.
- NTP559: Procedimiento de control de la Información y formación preventiva.

Si tienes alguna duda respecto al contenido de esta ficha, deseas transmitirnos sugerencias en relación con posibles mejoras o quieres sugerir nuevos temas, puedes contactar con nosotros a través de los siguientes medios:

[consultoria902@fundacion-esculapio.org](mailto:consultoria902@fundacion-esculapio.org)

TFNO: 902.30.35.36