

VIII. LA ACCIÓN SINDICAL FRENTE A LAS MUTUAS

La experiencia de trabajo sindical que hemos adquirido en los últimos años en relación con las mutuas nos permite que hoy estemos en condiciones de presentarte en esta publicación algunas de las reflexiones, instrumentos y experiencias que hemos acumulado. Pero no olvides que cada una de estas ideas debes adaptarlas a la realidad de tu empresa.

FÓRMATE Y ASESÓRATE

Esperamos que esta guía sea para ti un instrumento de formación, en definitiva, que te ayude a conocer mejor a esas desconocidas que son las mutuas, a hacerte un plan de trabajo sobre el tema y a encontrar instrumentos que te ayuden a resolver todas aquellas dificultades o problemas que te encuentres en tu actividad sindical diaria.

En relación con la formación, además debes saber que CC.OO. organiza cada año cursos específicos sobre este tema. Puedes pedir información al o la responsable de salud laboral de tu federación o territorio. En el anexo «Documentos Interesantes» encontrarás un listado con sus nombres y cómo los puedes localizar.

Si en el día a día tienes dudas, quieres conocer otras experiencias sindicales, quieres comentar tus ideas, etc., también puedes hacerlo con las y los responsables de salud laboral.

CUENTA CON TUS COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS DE TRABAJO

La participación de los trabajadores y trabajadoras es la piedra de toque de la acción sindical. Una participación que tiene dos objetivos claros: que nuestras pro-

puestas recojan la percepción y opinión de nuestros compañeros y compañeras de trabajo, y conseguir implicar al máximo de personas con el fin de que nuestras propuestas tengan el máximo de apoyo.

La supuesta falta de interés de nuestros compañeros y compañeras por los temas relacionados con la defensa de la salud en el trabajo no debe ser una coartada para la inactividad, sino un aliciente para intensificar los esfuerzos en remover los obstáculos que impiden la participación.

La participación es una necesidad humana, es un imperativo ético, está recogido legalmente, y facilita información de primera mano. Es absurdo tomar decisiones sin tener en cuenta la opinión que nos pueden facilitar aquellas personas que conocen el tema directamente; y, por último da sentido a nuestra representación sindical.

En el anexo de «Documentos Interesantes» encontrarás una encuesta tipo para recoger la opinión de tus compañeros y compañeras sobre el servicio prestado por la mutua. En él encontrarás ideas que te pueden servir como guía para ver cómo puedes recoger la opinión de los trabajadores y trabajadoras.

INFÓRMATE

Tener derecho a la información y que éste sea una realidad es un elemento imprescindible para lograr nuestra participación en la defensa de la salud en el trabajo. Necesitamos información para conocer la realidad, interpretarla y realizar propuestas de mejora. Como ha quedado claro en el conjunto del documento en la mayoría de las empresas las intervenciones que realiza la mutua son numerosas, de manera que cuando estamos hablando del derecho a la información en materia de salud en el trabajo, la información generada por la mutua es esencial.

En cualquier caso, el derecho a la información nos permite reforzar nuestra acción sindical en la empresa, y debemos ejercitar este derecho de manera sistemática y regular. El derecho a la información de los representantes de los trabajadores y trabajadoras es paralelamente una obligación para el empresario y debemos asegurarnos que éste la cumple.

¿Qué información debemos tener?

- Oficial

Denominaremos información y documentación oficial a aquella que el empresario tiene la obligación de presentar ante la autoridad laboral o que mediante alguna disposición legal se establece que es obligatorio que esté a disposición de la autoridad laboral.

Esta información oficial, la que necesariamente debe existir en todas las empresas, es la siguiente:

- Documento de asociación entre la mutua y la empresa, junto con sus anexos. Del documento te será útil conocer, sobre todo, la fecha de asociación, los epígrafes aplicados y números de centros de trabajo.
- Documento anexo en el caso de que contrate con la mutua la gestión económica de las contingencias comunes.
- Contrato de los servicios en materia de prevención de riesgos laborales entre la empresa y el servicio de prevención ajeno.
- Partes de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional. En la copia debe estar sellada, como mínimo, por la empresa y la mutua.
- Relación mensual de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica, registrados en la autoridad laboral.
- Programación y memoria anual del servicio de prevención ajeno.
- Investigación de los daños a la salud detectados a través de accidentes o enfermedades profesionales o la vigilancia de la salud.

- No oficial

Esta información y documentación es la que debe facilitar el empresario a la representación sindical, pero que no existe un formato oficial o no está esta-

blecido que sea un documento que deba estar a disposición de la autoridad laboral.

Estas informaciones son las siguientes:

- Memoria anual de las actuaciones realizadas por la mutua en su función de colaboración en la gestión de las contingencias comunes.
- Informe sobre los índices de absentismo desglosados por secciones o áreas de trabajo y por causas (profesional, común...).
- Investigación de los incidentes que se producen en la empresa.
- Informe sobre los resultados globales de la vigilancia de la salud de los trabajadores/as.

¿Quién tiene la obligación de facilitarte esta información?

La norma general es que solicitemos esta información al empresario, puesto que es una de sus obligaciones.

En ocasiones, y en función de cual sea la relación que exista con la mutua, puede que se agilice el trámite y sea la propia mutua la que facilite dicha información.

PARA CENTRAR IDEAS...

¿A QUIÉN?	¿QUÉ INFORMACIÓN?
TRABAJADORES/AS	<ul style="list-style-type: none">• Parte médico de baja y alta.• Partes de confirmación de la baja.• Resultados individuales de la vigilancia de la salud.
SINDICATO	<ul style="list-style-type: none">• Información obtenida en el ámbito de la Comisión de Control y Seguimiento
DELEGADO/A DE PREVENCIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Consulta previa en caso de concertar con un servicio de prevención ajeno.• Informe sobre los resultados globales de la vigilancia de la salud.• Informe sobre los índices de siniestralidad.• Informes de investigación de accidentes.• Informe anual de la actividades del SP y memoria.• Informes técnicos del SPA.
COMITÉ DE EMPRESA	<p>Deberá ser consultado previamente y deberá elaborar un informe en caso de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cambio de mutua para la cobertura de las contingencias profesionales.• Contrato de gestión económica de la IT por causas comunes.

¿Cómo puedes conseguir la información?

Es recomendable establecer un sistema estándar de solicitud de la información, en primer lugar para garantizar su eficacia y en segundo lugar para facilitar la tarea.

En todo caso, cada vez que solicites información al empresario, esta solicitud debe cumplir con una serie de requisitos:

- Solicítala por escrito:

Si queda constancia de que has solicitado algo es muy difícil que se «olviden»

de entregarlo. Consulta el anexo de «Documentos interesantes», allí encontrarás un modelo de escrito a la empresa, sino también la «Guía del delegado y delegada de prevención».

- Menciona la justificación legal:

Cita la fuente legal, existen algunos artículos genéricos que nos pueden servir de comodín, como por ejemplo: «Los delegados de prevención cuentan con el Art. 36.2.b de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en el que se establece que tendrán acceso a toda la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para sus funciones».

- Debe ser concreta:

En los escritos debes «ir al grano»: exprésate de manera clara y concisa.

- Mejor señalar plazo de contestación:

Nuestra solicitud debe ir acompañada de un plazo para su contestación. Si no es así, podemos caer en la «desidia» de que los asuntos se eternicen.

- Que quede constancia:

La manera más sencilla de tener un acuse de recibo es hacer dos copias, entregar una y quedarme con otra firmada y sellada por la empresa. El empresario, con su firma, no quiere decir que esté de acuerdo con lo que solicitamos, lo que manifiesta es que ha recibido la comunicación. Otra fórmula para conseguir tener un resguardo de solicitud es pasar las solicitudes por el registro de entrada de la empresa (si hay) o enviar las solicitudes por correo certificado con acuse de recibo, por fax, burofax, etc.

- ¿Y si pasa el plazo y no tienes contestación?

Una opción es insistir y si no denunciar.

Si decidimos insistir, en esta segunda ocasión, lo que debemos hacer es volver a copiar la petición inicial con las siguientes modificaciones: cambiar la fecha del

escrito; incluir que es la segunda ocasión que se solicita, y poner un nuevo plazo de contestación.

Para insistir es recomendable que en el nuevo escrito añadáis en la parte inferior: «de este documento se traslada copia a la Inspección de Trabajo a efectos de registro».

Con tres copias, ir a la Inspección de Trabajo y pasarlo por el registro general. Evidentemente esto no es una denuncia, puesto que a la Inspección de Trabajo no se le está solicitando que haga nada, sólo se le pide que lo registre. Después debemos hacérselo llegar al empresario, dejando constancia de que se lo hemos entregado.

- ¿Y si, de nuevo, pasa el plazo y no existe contestación?

Ya no queda más alternativa que denunciar ante la Inspección de Trabajo, y en la denuncia deberemos adjuntar copia de ambas solicitudes anteriores. Esto nos servirá para que cuando la Inspección inicie sus actuaciones, pueda comprobar que la empresa ha negado dicha información a la representación sindical.

En todo caso, una vez llegados a esta situación no tenemos nada que perder y sí que tenemos la posibilidad de intentar negociar con la empresa cómo y cuándo recibir las informaciones a las que tenemos derecho.

ELABORA TUS PROPUESTAS

El papel de las mutuas en el funcionamiento de la prevención en las empresas y la protección y atención de la salud de los trabajadores y trabajadoras es muy importante, incluso hay empresas en las que las mutuas son las que realizan la mayor parte de las actividades relacionadas con la salud de los trabajadores/as.

La codecisión: un elemento estratégico para la democratización de las mutuas

Ha sido práctica habitual que el empresario unilateralmente decidiera qué mutua iba a gestionar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. «Quien

paga manda»; esta frase, que los delegados/as de prevención suelen utilizar en lo que se refiere a la actuación de la mutua, a efectos prácticos refleja la parcialidad que, en muchas ocasiones, tienen las mutuas en la prestación de sus servicios: responden más a los intereses de la empresa (que son sus «clientes») que a realizar unas actividades neutrales, y que tengan como objetivo una mejor salud de los trabajadores/as.

Por tanto, es necesario que nos marquemos como objetivo en nuestra acción sindical conseguir la codecisión (decisión consensuada entre empresarios y la representación sindical) de la mutua que actuará en la empresa, así como los servicios que se le contratan. La codecisión es un elemento importante que debemos introducir en la negociación colectiva, ya sea a través del convenio colectivo o como acuerdo en el Comité de Seguridad y Salud.

La codecisión debe basarse en la calidad de los servicios y en la garantía de autonomía e independencia de la mutua. Así, las mutuas comprobarán que sus «clientes» no sólo son las empresas, sino también los trabajadores/as.

A la hora de negociar con la empresa la codecisión en la elección de la mutua, la intervención de los y las representantes de los trabajadores es decisiva a través del Comité de Empresa y del Comité de Seguridad y Salud. Así, la elección no depende sólo de uno de los agentes implicados en la prevención, la empresa, sino de dos, también los trabajadores/as, recogándose las diferentes percepciones y sensibilidades, negociándose la negociación y el acuerdo.

Si se consigue la codecisión en la elección de la mutua, algunos elementos que deberemos tener en cuenta son:

- Recursos humanos e instalaciones de la mutua.
- Contenido de la actividad preventiva.
- Que se propicie la participación de los trabajadores/as en las actividades y servicios que realizará la mutua, especialmente los de carácter preventivo.
- Que el personal técnico del SP no pueda representar a ninguna de las partes en el CSS, reafirmando así su neutralidad.

- Establecer procedimientos de acceso directo de los representantes sindicales de la empresa al personal técnico de la mutua. No podemos olvidar que el personal técnico debe asesorar tanto al empresario como a los trabajadores y trabajadoras y la representación sindical.
- Que la mutua tenga un interlocutor al que la representación sindical pueda dirigirse ante cualquier problema que pudiera surgir en la prestación de un servicio con el objetivo de solucionarlo de una manera ágil y eficaz.
- Que la mutua no subcontrate ningún servicio médico, a no ser que la representación sindical esté de acuerdo.

Si quieres plantear a la empresa el cambio de mutua, recuerda que el contrato entre empresa y mutua es de un año y que se renueva automáticamente si ninguna de las partes lo denuncia. Dicha denuncia se debe realizar, como mínimo, un mes antes de este periodo. La fecha del contrato la encontrarás en el documento de asociación. De manera que debes planificar con tiempo suficiente la discusión sobre el tema.

Algunas ideas de acción sindical en la gestión de las contingencias profesionales

- Contacta con los compañeros y compañeras de trabajo para conocer su opinión del trato recibido, tanto en la asistencia sanitaria como en la gestión de los subsidios e indemnizaciones y ofrecerles el respaldo sindical necesario. Tenemos diferentes maneras de recoger su opinión, mediante entrevistas, encuestas anónimas, buzón de sugerencias.
- Solicita información al empresario de las estadísticas de la accidentabilidad y servicios prestados por la mutua periódicamente. El derecho a estas informaciones está basado en los artículos 33 y 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el artículo 15.2 del Reglamento de colaboración de las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social.
- El conocimiento de estos datos nos servirán para la acción sindical en dos vertientes:
 - Obtener criterios sobre la actuación de la mutua, lo que permitirá plantear

mejoras en su actuación y, llegado el caso, plantear al empresario el cambio de mutua, o como mínimo negociar unas condiciones en cuanto al servicio con la mutua.

- Utilizar los datos sobre las estadísticas y servicios prestados para mejorar las tareas de los delegados y delegadas de prevención y orientar su intervención.

Algunas ideas de acción sindical en la gestión económica de las contingencias comunes

- El informe preceptivo del comité de empresa o delegado/a de personal.

Primero de todo, recordar que la propuesta de CC.OO. es que la totalidad de la gestión de las contingencias comunes se realice a través de la Seguridad Social, de manera que en el informe preceptivo que la empresa debe realizar antes de que la gestión económica la realice la mutua es importante informar negativamente.

Las razones de esta negativa son fundamentalmente dos: La primera de ellas tiene una dimensión social. Estamos en contra porque esta medida es una amenaza para el sistema público de salud, ya que supone un ataque a uno de sus elementos fundamentales: la equidad. La segunda razón es que la práctica ha demostrado que esta medida, en numerosas empresas, está suponiendo un control del absentismo en su dimensión más dura de persecución de trabajadores y trabajadoras que se encuentran en situación de baja.

Pero somos conscientes que hoy más del 50% de las empresas tienen contratada con la mutua la gestión económica de las contingencias comunes, de manera que debemos potenciar a través de la negociación colectiva la vuelta atrás de esta situación. Recuerda que igual que el contrato con la mutua de gestión de las contingencias profesionales, el contrato de gestión económica de las contingencias comunes se puede cambiar una vez al año.

- Si finalmente la gestión la realiza la mutua: negocia las condiciones.

No obstante, no hemos de abandonar la acción sindical sobre el tema, máxime si tenemos en cuenta que el informe sindical sólo es consultivo.

A continuación te señalamos algunos temas que puedes negociar:

- En ningún caso la mutua subcontratará a terceros el control de la IT, utilizando empresas privadas de inspección.
- La mutua no realizará «revisiones médicas» en el domicilio del trabajador/a, sino que las hará en todo caso en las instalaciones médicas de la propia mutua.
- Si el trabajador/a no puede desplazarse, la mutua se pondrá en contacto con el médico de cabecera para conocer la situación del enfermo/a.
- Si el trabajador/a ha de desplazarse fuera de su localidad de residencia para ir a los servicios médicos de la mutua, ésta le abonará el coste del desplazamiento.
- Si la mutua propone el alta médica a los servicios de inspección de los servicios de salud, previamente lo comunicará al interesado.
- Delante de la propuesta que la mutua pueda hacer al trabajador/a de atención médica y quirúrgica en procesos de enfermedad común, la mutua ha de informar ampliamente del proceso al interesado/a, siendo en todo caso imprescindible el consentimiento del enfermo/a por escrito.
- La mutua pasará periódicamente, a los delegados/as de prevención, la información siguiente:
 - Número de personas en IT en la empresa (por edad, sexo, categoría, sección de trabajo, etc.) tanto por accidentes de trabajo como por enfermedades profesionales y comunes.
 - Listado de las causas de baja (duración de las bajas y tratamientos aplicados).
 - Propuestas de alta presentadas a la inspección de la Seguridad Social.
 - Presentación de una memoria anual a los delegados de prevención y/o comité de empresa de toda esta información.

- ▶ Los representantes de los trabajadores/as serán informados por la mutua de los mecanismos para garantizar la confidencialidad de los datos médicos en relación con la empresa.

En el anexo «Documentos interesantes» encontrarás un ejemplo de convenio de colaboración en los temas anteriormente relacionados.

- Realiza un seguimiento de la actividad de la mutua.

Cuando la mutua realiza la gestión económica de la IT por contingencias comunes, debemos controlar y vigilar que no se produzcan las siguientes irregularidades:

- Que la actuación médica se realice antes del día 16 de la baja.
- Que se realicen pruebas que no estén relacionadas con la enfermedad que ha causado la baja.
- Que se produzca por parte de las mutuas una utilización de esta gestión económica para reducir la duración media de las bajas a través de la presión a los trabajadores y trabajadoras.

Si te encuentras ante esta situación, sería importante realizar un informe que te servirá para cualquier acción que decidas emprender: negociación o denuncia. Recuerda que ante situaciones graves puedes ponerte en contacto con el o la responsable de salud laboral de tu federación o territorio (ver «Documentos interesantes»), para hacer llegar dicho documento a las comisiones de control y seguimiento de la mutua.

Algunas ideas de acción sindical en la actuación como servicio de prevención

- Recuerda...

Cuando el empresario nos plantea que ha decidido que sea la mutua la que realice las actividades de prevención en la empresa en su totalidad o en algunas especialidades, debemos tener en cuenta que el empresario debe consultar

previamente a la representación sindical. Esta consulta no es vinculante, pero es una actuación obligatoria para el empresario.

Cuando el empresario contrata una, algunas o todas las actividades preventivas con un Servicio de Prevención Ajeno, sea la mutua o una empresa privada, debe existir un contrato por escrito, tal y como establece el artículo 20 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

La mutua debe estar acreditada por la autoridad laboral y sanitaria para prestar estos servicios en nuestra comunidad autónoma o provincia.

- Derechos de los delegados y delegadas de prevención con relación a los servicios de prevención.
 - Recibir asesoramiento necesario en materia preventiva.
 - Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención.
 - Acompañar a los técnicos en sus visitas a los lugares de trabajo.
 - Colaborar en la investigación de los daños a la salud que se hayan producido.
 - Conocer e informar la memoria anual y programación del servicio de prevención.
- Participa y realiza un seguimiento de las actividades preventivas que realiza la mutua.
 - Controla que no subcontrate a terceros alguna de las especialidades y/o aspectos de la actividad preventiva, siempre que no sean actividades concretas que sean muy especializadas y poco habituales.
 - Solicita un calendario de actuaciones para permitir la participación de los representantes de los trabajadores/as.

- Participa con tus propuestas en cada una de las fases de la actividad preventiva, y ten en cuenta recoger la percepción y opiniones de tus compañeros y compañeras de trabajo y tenerlos informados de tus actuaciones en cada momento.
- Reivindica que cada vez que emita un informe el personal técnico de la mutua asista al CSS o lo presente al delegado o delegada de prevención con el fin de explicar su contenido, aclarar ideas y propuestas.
- Tienes derecho a conocer, con suficiente antelación, la memoria y programación anual de las actividades de dicho Servicio de Prevención.
- Establece una relación directa con el personal técnico de la mutua.

Los canales de comunicación directos con los técnicos nos permitirán que la información, asesoramiento, consulta o cualquier cosa que solicitemos al Servicio de Prevención, se realice de manera ágil y facilite nuestra participación y buen funcionamiento de la prevención.

- ¿Qué debe aparecer en el concierto de la actividad preventiva? Art. 20 R.D. 39/1997, R.S.P.
 - Identificación de la entidad especializada que actúa como servicio de prevención ajeno a la empresa.
 - Identificación de la empresa destinataria de la actividad así como de los centros de trabajo de la misma por los que dicha actividad se contrate.
 - Aspectos de la actividad preventiva a desarrollar en la empresa, especificando las actuaciones concretas y los medios para llevarlas a cabo.
 - Actividad de vigilancia de la salud, en su caso.
 - Duración del concierto.
 - Condiciones económicas del concierto.

Y SI NO ES POSIBLE NEGOCIAR... DENUNCIA

Cuando hemos puesto sobre la mesa nuestras propuestas, hemos intentado que la empresa tenga en cuenta nuestra opinión; en definitiva, cuando hemos intentado negociar y la empresa no atiende a nuestras propuestas, sólo nos queda la posibilidad de reclamar.

- Haz llegar a la representación institucional de la Comisión de Control y Seguimiento de la mutua un dossier recogiendo la actuación incorrecta de la mutua.

Cuando no sea posible solucionar un problema relacionado con la mutua, con la empresa o con la propia mutua directamente, ponte en contacto con el/la responsable de salud laboral de tu federación o territorio, para que tome nota e informe a los miembros de la Comisión de Control y Seguimiento de la mutua correspondiente y si obedece a una actuación generalizada, pueda exponer el tema en una de las reuniones de dicha comisión.

- Denuncia ante la administración.

El Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 65.1, reconoce a los representantes legales de los trabajadores en la empresa, capacidad como órgano colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

El conjunto de estos instrumentos y posibles intervenciones a través de las diferentes administraciones públicas las podrás encontrar en el capítulo siguiente.