

GUÍA PRÁCTICA

DERECHOS DEL PERSONAL DEL SECTOR PÚBLICO ANTE INCENDIOS FORESTALES, CATÁSTROFES, FENÓMENOS NATURALES GRAVES Y OTRAS SITUACIONES DE EMERGENCIA

1. ¿TENGO QUE ACUDIR A MI PUESTO DE TRABAJO SI PELIGRA MI SEGURIDAD?

Si el desplazamiento a tu centro de trabajo o continuar en tu puesto de trabajo **supone un riesgo grave e inminente para tu vida o tu salud**, tienes derecho a no acudir a tu puesto de trabajo o, en su caso, a interrumpir la actividad laboral y abandonar el lugar de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 31 /1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Este derecho no debe ejercerse de manera arbitraria, sino apoyándose en circunstancias objetivas y **comunicando la situación a la persona responsable** tan pronto como sea posible.

¿Qué se considera riesgo grave e inminente?

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales considera riesgo grave e inminente aquel que resulte razonablemente probable que se materialice en un futuro inmediato y pueda causar un daño grave para la salud (art. 4.4)

Por tanto, no es necesario que el daño ya se haya producido o que haya una orden expresa de evacuación

Puede existir riesgo grave e inminente, entre otros supuestos, cuando:

- un incendio amenaza la zona en la que se encuentra el centro de trabajo;
- las vías de acceso están afectadas, cortadas o pueden quedar bloqueadas;
- las autoridades recomiendan evitar desplazamientos;
- existe una orden de confinamiento o evacuación;
- la presencia de humo o partículas compromete la calidad del aire;
- existen inundaciones, riadas, desprendimientos o caída de árboles;
- las temperaturas extremas hacen peligrosa la prestación del servicio;

- el centro carece de condiciones adecuadas de evacuación, ventilación o protección;
- la persona trabajadora puede quedar atrapada o expuesta durante el desplazamiento.

Cuando las personas trabajadoras estén o puedan estar expuestas a un riesgo grave e inminente, la Administración debe informarles lo antes posible y adoptar las medidas e instrucciones necesarias para que puedan interrumpir su actividad y, cuando resulte necesario, abandonar inmediatamente el lugar de trabajo.

De igual manera, si una persona trabajadora sufre patologías respiratorias, cardíacas u otras afecciones, se encuentra embarazada o discapacitada y las condiciones en las que se encuentra su centro y/o puesto de trabajo pueden afectar gravemente a su salud, debe comunicar dicho extremo a sus superiores y no acudir a su puesto de trabajo interesando se adopten las adaptaciones y medidas de protección correspondientes.

RECUERDA: LA SEGURIDAD Y LA SALUD DEBEN SER SIEMPRE PRIORITARIA

2.- ¿ TENGO PERMISO RETRIBUIDO SI NO PUEDO ACCEDER AL CENTRO DE TRABAJO O NO PUEDO DESPLAZARME POR LAS VÍAS NECESARIAS PARA ACUDIR A ÉL O EXISTEN RECOMENDACIONES O LIMITACIONES ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES ?

El personal laboral de las Administraciones Públicas se encuentra incluido en el ámbito del Estatuto de los Trabajadores y puede acogerse al permiso previsto en su artículo 37.3.g), de hasta cuatro días por estos motivos (Real Decreto Ley 8/24)

La persona trabajadora debe avisar y justificar la ausencia, siempre que las circunstancias lo permitan.

¿Qué sucede si la situación dura más de cuatro días?

Si, transcurridos los cuatro días, continúan las circunstancias que impiden acceder al centro de trabajo o persiste el riesgo, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las causas que lo justifican.

La Administración empleadora podrá, cuando legalmente proceda, adoptar otras medidas vinculadas a una situación de fuerza mayor.

Por tanto, el permiso no finaliza automáticamente al cuarto día si continúa siendo imposible o peligroso acudir al centro de trabajo.

¿Pueden obligarme a recuperar las horas?

El permiso regulado en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores tiene carácter retribuido. No debe confundirse con una bolsa de horas, un permiso por asuntos particulares o una ausencia injustificada.

¿Y el personal funcionario?

El permiso específico de hasta cuatro días del artículo 37.3.g) del Estatuto de los Trabajadores no se aplica directamente al personal funcionario, porque su relación de servicio se regula principalmente por el Estatuto Básico del Empleado Público y por la normativa propia de cada Administración.

Actualmente, el EBEP no recoge con carácter básico un permiso idéntico y expresamente denominado permiso climático para todo el personal funcionario.

Esta ausencia de regulación específica no significa que el personal funcionario tenga que exponerse a una situación peligrosa. Existe normativa que regula el derecho a una protección en materia de seguridad y salud del personal funcionario:

- Art. 14 de la LPRL: establece que las Administraciones Públicas tienen la obligación de garantizar la seguridad y la salud del personal a su servicio.
- Art. 21 de la LPRL para una situación de riesgo grave e inminente.
- Normativa autonómica y del propio sector en materia de PRL

El personal funcionario conserva plenamente:

- el derecho a una protección eficaz de su seguridad y salud;
- el derecho a ser informado de los riesgos;
- el derecho a interrumpir la actividad ante un riesgo grave e inminente;
- el derecho a abandonar el lugar de trabajo cuando sea necesario;
- la protección derivada de los planes de emergencia, evacuación y autoprotección;
- los permisos, instrucciones o medidas excepcionales que apruebe cada Administración.

La Administración debe justificar y comunicar las medidas organizativas adoptadas. No resulta admisible limitarse a indicar que el personal funcionario no dispone del permiso del Estatuto de los Trabajadores y obligarlo a desplazarse sin valorar previamente el riesgo.

Desde FAC-USO defendemos que todas las Administraciones deben garantizar al personal funcionario una protección y una cobertura de ausencia equivalente a la reconocida al personal laboral.

3.- TRABAJO AL AIRE LIBRE O EN UN LUGAR DE TRABAJO QUE SE ENCUENTRE A LA INTEMPERIE. ¿ QUÉ MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEBEN ADOPTARSE ?

En este caso, si las medidas preventivas no fueran suficientes para garantizar la seguridad y la salud del personal que trabaja en estas condiciones y existiera aviso de la AEMET fenómenos meteorológicos adversos de nivel naranja o rojo , las Administraciones y empresas públicas deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la reducción o modificación de la jornada laboral, llegando incluso a la prohibición de desarrollar determinadas tareas durante las horas del día en las que concurren fenómenos meteorológicos extremos.

Así lo recoge la Disposición Adicional Única del Real Decreto-ley 4/2023.

4.- ¿ PUEDE LA ADMINISTRACIÓN OBLIGARME A ACUDIR AL CENTRO DE TRABAJO ?

Depende de si perteneces a servicios esenciales como personal de protección civil, emergencias o bomberos. Este personal está sujeto a normativa específica.

La continuidad del servicio puede exigir la presencia de determinados profesionales, pero ello no elimina la obligación de protegerlos. Prestar un servicio esencial no significa trabajar sin límites ni sin protección.

5.- ¿ QUÉ DEBE HACER LA ADMINISTRACIÓN COMO EMPLEADORA ?

Ante incendios, inundaciones, olas de calor u otras emergencias, la Administración responsable debe actuar con anticipación y no esperar a que se produzca un accidente. La Ley de Prevención obliga a analizar las posibles situaciones de emergencia y a adoptar medidas de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación, garantizando su rapidez y eficacia.

Entre las medidas necesarias se encuentran:

1. Evaluar el riesgo específico y actualizar la evaluación preventiva.
2. Informar inmediatamente a toda la plantilla y a sus representantes.
3. Mantener canales de comunicación claros y accesibles.
4. Determinar qué centros deben cerrar o limitar su actividad.
5. Evitar desplazamientos innecesarios.
6. Establecer teletrabajo cuando sea posible.
7. Reorganizar turnos, horarios y servicios.

8. Suspender tareas incompatibles con la seguridad.
9. Proteger especialmente a personas embarazadas, con patologías previas, discapacidad, edad avanzada o especial sensibilidad.
10. Coordinarse con Protección Civil, emergencias y autoridades locales.
11. Revisar los planes de autoprotección, evacuación y confinamiento.
12. Facilitar medios de protección frente al humo, el calor y otros agentes peligrosos.

6.- ¿ QUÉ DEBE HACER LA PERSONA TRABAJADORA ?

Cuando exista una situación peligrosa:

- consulta las alertas e indicaciones oficiales;
- informa cuanto antes a tu responsable;
- comunica por escrito la imposibilidad o el riesgo de desplazarte;
- conserva avisos, capturas, restricciones de tráfico y comunicaciones oficiales;
- explica de forma concreta qué vía está afectada o qué riesgo existe;
- solicita instrucciones por escrito;
- contacta con tus delegados y delegadas de prevención;
- no atraveses carreteras cortadas ni zonas afectadas por incendios o inundaciones;
- atiende siempre las indicaciones de las autoridades y de los servicios de emergencia.

Protección Civil recomienda que, ante una emergencia por incendio forestal, se sigan siempre las indicaciones de las autoridades competentes y se evite penetrar en zonas de monte o bosque afectadas.

7.- MODELO BREVE DE COMUNICACIÓN A LA EMPRESA PÚBLICA / AAPP

A/A RECURSOS HUMANOS / JEFATURA DE PERSONAL

Comunico que, debido a la situación de emergencia existente en la zona, las recomendaciones o restricciones emitidas por las autoridades y el riesgo que presenta el desplazamiento por las vías de acceso al centro de trabajo, no puedo acudir con

seguridad a mi puesto. Solicito instrucciones y la aplicación de las medidas organizativas y preventivas correspondientes. Adjunto la información oficial disponible
--

Cuando sea personal laboral, puede añadirse:

“ Solicito la aplicación del permiso retribuido previsto en el artículo 37.3.g) del Estatuto de los Trabajadores “.

8.- EL PAPEL DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN

La representación preventiva debe intervenir desde el primer momento. Los delegados y delegadas pueden:

- solicitar la evaluación urgente del riesgo;
- exigir información sobre las decisiones adoptadas;
- pedir la convocatoria extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud;
- proponer el cierre temporal o la suspensión de determinadas tareas;
- reclamar teletrabajo, cambios de turno o reorganización del servicio;
- comprobar los planes de evacuación y autoprotección;
- recabar las comunicaciones y quejas de la plantilla;
- vigilar que no se produzcan represalias;
- denunciar los incumplimientos ante la Inspección de Trabajo u otros órganos competentes.

FAC-USO exige protocolos claros para todas las Administraciones. La emergencia climática y la creciente frecuencia de fenómenos naturales extremos hacen imprescindible que las Administraciones Públicas dispongan de protocolos negociados y conocidos por toda la plantilla.

NO PODEMOS DEJAR LA SEGURIDAD Y LA SALUD DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICAS A LA IMPROVISACIÓN DEL MOMENTO

Desde FAC-USO reclamamos:

- el reconocimiento de una protección equivalente para el personal funcionario y laboral;
- la regulación de permisos específicos ante catástrofes y fenómenos naturales graves;

- protocolos frente a incendios, inundaciones, nevadas, temperaturas extremas y contaminación por humo;
- sistemas rápidos de aviso a las plantillas;
- la participación de los delegados y delegadas de prevención;
- medidas específicas para los servicios esenciales;
- la prohibición de cualquier represalia contra quien proteja legítimamente su vida y su salud;
- la utilización preventiva del teletrabajo y de otras medidas organizativas;
- la adaptación de las evaluaciones de riesgos al cambio climático.

Ningún trabajo puede desarrollarse ignorando un peligro grave para la seguridad o la salud. Infórmate, conserva las comunicaciones oficiales, avisa a tu Administración y contacta con tus delegados y delegadas de prevención.

FAC-USO defiende que proteger la vida y la salud de los empleados y empleadas públicas no es una opción: es una obligación legal y una responsabilidad ineludible de todas las Administraciones Públicas.