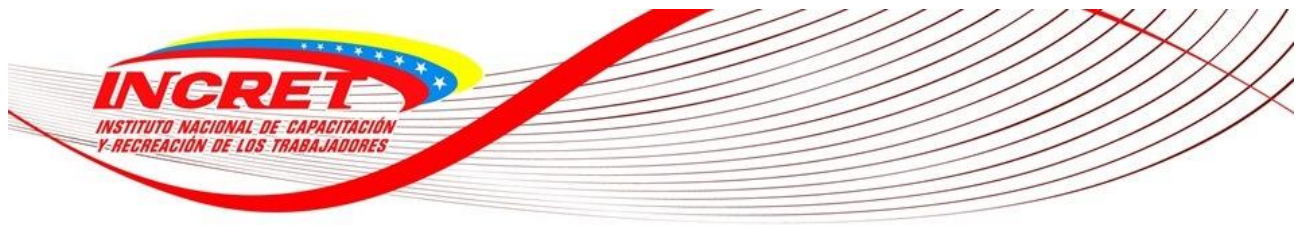




PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL P.R.L.





Sobre el P.R.L y las Actividades

1.- ¿Cuántas actividades debe tener el Programa Recreativo Laboral PRL?

R: El Programa Recreativo Laboral (P.R.L.) cuenta con un cronograma de siete (07) actividades recreativas, a ejecutar durante un (1) año, iniciándose según el Ejercicio Fiscal de la entidad de trabajo. Estas actividades son seis (6) intramuros: dos (2) culturales, dos (2) recreativas, dos (2) deportivas y una (01) extramuros, denominada Actividad Recreativa Familiar (antes Turismo Social). Esta Actividad se realizará con el acompañamiento del grupo familiar directo del trabajador(a).

2.- ¿Cómo se diseñan las actividades del Cronograma?

R: Las actividades que han de conformar el Cronograma deben nacer del seno del CSSL, tomando en cuenta los siguientes pasos:

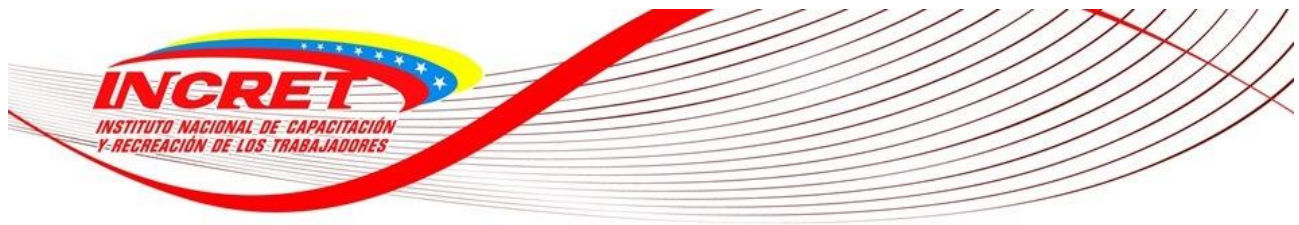
- A.- Realizar estudio de condiciones de seguridad de los espacios a elegir.
- B.- Analizar con el empleador el tema presupuestario o recursos financieros.
- C.- Consultar a los trabajadores a través de una encuesta cerrada.

3.- ¿Los eventos son de carácter obligatorio, aquellos trabajadores que no asistan se le descontará el día y su ticket alimentación?

R: Según lo establecido en el Artículo 54, Numeral 11 de la LOPCYMAT, se establece que la participación activa del trabajador en las actividades de los programas de recreación, uso del tiempo libre, descanso y turismo social son un deber, pudiendo ser el trabajador objeto de una sanción disciplinaria ante tal falta.

No obstante y **en aras de lograr una mayor motivación de los trabajadores a asistir a las actividades del Programa**, en aquéllos casos de inasistencia injustificada por parte del trabajador puede aplicarse una especie de *sanción ética y moral* que vendría dada porque el trabajador no se le invitaría a la siguiente actividad planificada del Programa, sea del componente que fuese.

Es nuestro deber reiterarles que el cumplimiento del componente recreación dentro del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo es una obligación de ley, como lo consagra la **LOPCYMAT**.



4.- ¿Se debe comenzar a ejecutar las actividades del PRL sin contar con la aceptación del Cronograma de Actividades por parte de la Coordinación de Asistencia Técnica del INCRET?

R: No. Entre los lineamientos de esta Institución está la necesidad perentoria de contar con la aceptación del Cronograma de Actividades por parte de esta Coordinación, antes de proceder a la ejecución de las actividades programadas; evitando poner en riesgo la certificación de las actividades del Programa Recreativo Laboral (P.R.L.).

5.- ¿Las actividades del PRL pueden hacerse dentro de la jornada laboral?

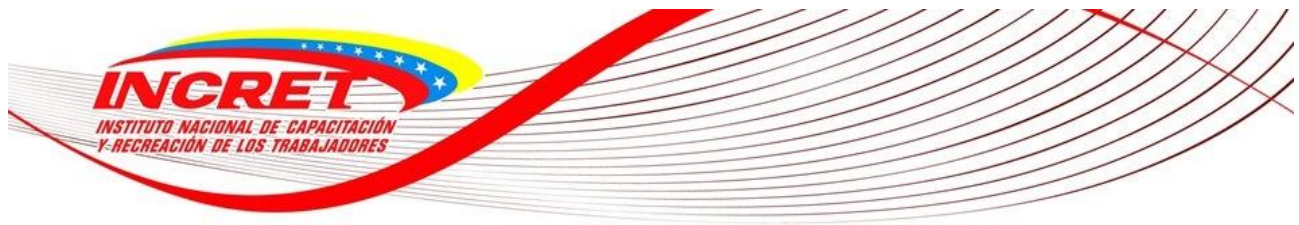
R: Las actividades que comprende el Programa Recreativo Laboral se desarrollarán en el tiempo libre y de descanso del trabajador y la trabajadora. Por lo que no hay objeción alguna si se llevan a cabo en la tarde del día viernes, sábados o feriados, u organizadas en grupos, buscando de esta manera la mayor participación de los trabajadores(as) en cada actividad. Debemos tomar esta decisión siempre contando con la aceptación de los trabajadores y las trabajadoras de ese centro de trabajo, buscando a través de la consulta (encuesta), garantizando así la participación protagónica de éstos en la planificación de las actividades del mencionado Programa.

6.- ¿Cuáles actividades son consideradas recreativas y deportivas dentro del PRL?

R: Los Juegos de Mesa considerados como actividades del componente deportivo son solamente Ajedrez y Dominó. El bingo puede desarrollarse como actividad del componente recreativo. Los juegos de envite y azar (cartas) no son reconocidos como actividades del componente recreativo.

7.- ¿Cuál debe ser el tiempo de duración de las actividades y cuáles deben incluir logística de alimentos e hidratación?

R: A.- Actividades Intramuros:



Las actividades **culturales** (cine foro, risoterapia) tiene una duración que está entre las 2 y 3 horas: Llevan hidratación, cotufas o una merienda.

Las actividades **deportivas**: la duración la determina la cantidad de actividades que se desarrollen (entre 2 y 3 horas). Ameritan hidratación y refrigerio. La Bailoterapia: Hidratación, frutas, tizanas.

Las actividades **recreativas**: según la duración de las mismas (entre 2 y 3 horas): Llevan hidratación, frutas y un refrigerio, de ser el caso.

B.- Actividades Extramuros:

La Actividad **Recreativa Familiar** tienen una duración de un (1) día, sin pernocta y lleva desayuno, almuerzo y merienda. Hidratación todo el día.

C.- Las Pausas Recreativas:

Son actividades integrales de relajación y de gimnasia cerebral de corta duración, entre 10 y 15 minutos y cuya realización debe darse con un mínimo de dos (02) veces al mes en los puestos de trabajo y en el tiempo laboral, razón por la cual no se requiere de ningún tipo de hidratación ni de alimentación.

8.- ¿Se pueden unificar actividades (componentes) en el Cronograma?

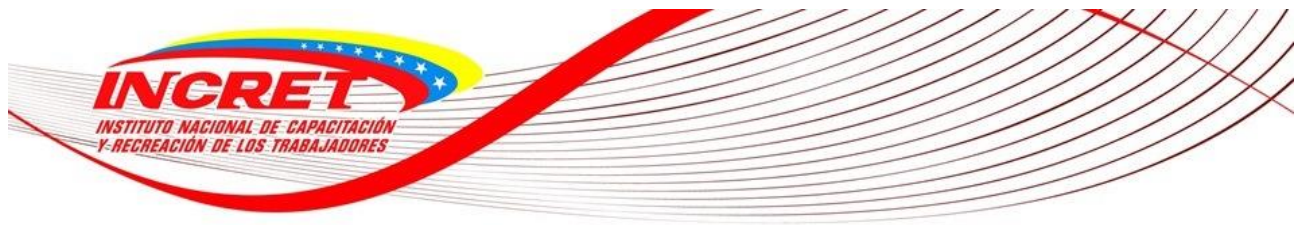
R: Solamente pueden fusionarse dos (2) componentes en el Cronograma, reduciendo a cinco (5) el número de actividades.

Para extender tal visto bueno, debe verificarse el cumplimiento de dos (02) condiciones previas, a saber:

A.- Contar con la aceptación de los trabajadores y las trabajadoras de ese centro de trabajo, buscando, a través de la consulta, la participación protagónica de éstos en la planificación de las actividades del mencionado Programa.

B.- Que la carta contentiva de la solicitud de unificación de actividades venga debidamente firmada por todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSSL) de ese centro de trabajo.

Asimismo, deben consignar conjuntamente con las Evidencias de Ejecución de esa actividad integral, Carta Explicativa o de Exposición de Motivos, firmada y sellada por los integrantes del Comité de Seguridad Y Salud Laboral (CSSL) de ese centro de trabajo, donde se argumenten las



razones que llevaron a tal decisión, así como la autorización del INCRET previa a dicha ejecución.

9.- ¿Cuál es el porcentaje de participación de los trabajadores y las trabajadoras en las actividades del PRL?

R: De igual manera en lo que se refiere a la participación de los trabajadores en la ejecución de las actividades del Programa Recreativo Laboral (P.R.L.) debe evidenciarse la asistencia masiva de éstos, tomando en consideración que según lo indicado en la LOPCYMAT, específicamente en su artículo 54, numeral 11, donde se establece entre los deberes de los trabajadores el de:

"11. Participar activamente en los programas de recreación, utilización del tiempo libre, descanso y turismo social.". (Sic).

10.- ¿Si tenemos canchas y espacios para realizar las actividades dentro de la empresa, es necesario informarlo?

R: Efectivamente, entre los anexos que acompañan al Programa Recreativo Laboral se encuentra el Informe del Servicio de Seguridad y Salud Laboral, que indica si en las instalaciones de la entidad de trabajo o en alguna de sus sedes, existen espacios o infraestructuras aptas para ejecutar las actividades "Intramuros" del P.R.L., acompañado del registro fotográfico. Este debe ser elaborado por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las instalaciones o espacios para el desarrollo de las actividades intramuros son las propiedades de la entidad de trabajo ubicadas en la propia sede, en otra ciudad e incluso otro estado, siempre y cuando su ubicación no exceda de las dos (2) horas de recorrido de la sede.

11.- ¿En qué actividades vinculadas al Programa Recreativo Laboral (P.R.L.) apoyará el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo al Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSSL)?

R: El personal del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, son los encargados de determinar con precisión, por contar con las capacidades y



herramientas, si los espacios (tanto intramuros como extramuros) donde se llevarán a cabo las actividades del referido Plan, reúnen las condiciones de seguridad necesarias. Esto a través de la inspección, levantamiento de información, elaboración y posterior presentación ante el C.S.S.L., del respectivo Informe de riesgos, con registro fotográfico; que viene a representar uno de los anexos del Programa Recreativo Laboral (P.R.L.).

12.- ¿Qué actividades desarrollará la Gerencia u Oficina de Recursos Humanos (Talento Humano, Personal) en la implementación del PRL?

R: El Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSSL) contará con el apoyo y la colaboración del equipo de Recursos Humanos de la entidad de trabajo, quienes serán los encargados de suministrar los listados de los trabajadores y las trabajadoras, con indicación de sexo, edad, funciones o actividades propias por el cargo, alguna limitación físico-motora, en caso de existir; así como de los familiares directos del trabajador(a) que participará en las actividades del Programa Recreativo Laboral (P.R.L.).

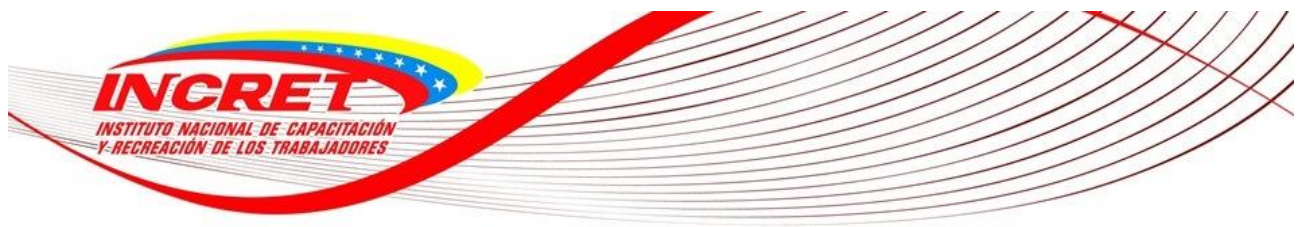
También apoyará a los miembros del Comité en la aplicación de las encuestas y en la tabulación de los resultados.

13.- ¿Es obligatorio para el empleador realizar actividades familiares fuera del estado o localidad donde se ubica la entidad de trabajo?

R: El lugar o destino escogido para la Actividad Recreativa Familiar no debe encontrarse a una distancia de la sede de la entidad de trabajo mayor a las dos (02) horas de recorrido, por cuando el trayecto de ida y de vuelta será finalmente mayor que el tiempo de disfrute, salgan o no del Estado de ubicación del centro de trabajo.

Sugerencias para la Actividad Recreativa Familiar:

✓ Visitas guiadas ✓ Parques Nacionales ✓ Sitios históricos ✓ Playas, ríos o piscinas.



14.- ¿Qué familiares acompañan a los trabajadores y las trabajadoras en la Actividad Recreativa Familiar del PRL?

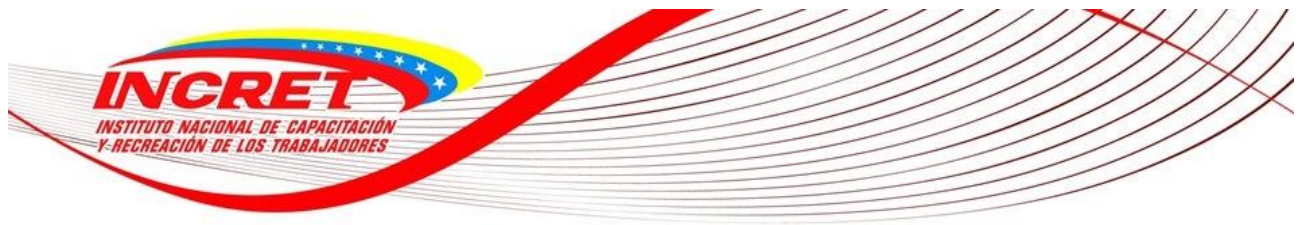
R: A.- Grupo Familiar Básico o Grupo 1: Familiares directos, cónyuge, concubina o relación estable de hecho, hijos e hijas, hasta los 18 años de edad (Artículo 111 de la LOPCYMAT). Los hijos de los trabajadores(as) con alguna discapacidad o limitación física, participarán en las actividades sin límite de edad.

Casos especiales:

- Los hijos de los trabajadores(as) menores de 18 años que tengan otro grupo familiar, aunque cohabiten con el trabajador(a), no participarán en las actividades del Programa Recreativo.
- Para el caso de los hijastros (hijos habidos de otra relación) el trabajador podrá llevar adicionalmente a un hijo, siempre y cuando sea menor de 18 años de edad, asuma su manutención y cohabite con él o ella.
- Si el trabajador(a) no tiene hijos menores de 18 años, pero tiene hijos(as) hasta los 25 años de edad, podrá solicitarle al Comité su inclusión siempre y cuando estén estudiando, dependan económicamente del trabajador(a) y no formen parte de otro grupo familiar.

B.- Trabajadores Solteros o Grupo 2: El CSSL puede autorizar, por vía de excepción, a trabajadores(as) solteros(as) que no tengan ninguno de los familiares indicados en el Grupo Familiar Básico o trabajadores que no tengan pareja legal ni hijos menores de 18 años que puedan participar en las actividades del P.R.L., a ser acompañados de un (01) pariente distinto a los anteriores, conforme a la siguiente lista:

- Ascendientes: padre o madre del trabajador(a),
- Hermano, sobrino o nieto hasta los 18 años de edad,



El trabajador interesado presentará solicitud escrita al Comité, indicando su interés en que participe su pariente y justificando documentalmente (Cédula de Identidad, partida de nacimiento, por ejemplo) el vínculo existente.

15.- ¿La entrega de entradas al cine, teatro o a juegos deportivos se reconocen como una actividad del componente recreación?

R: Resulta necesario ratificar que dentro de los CONDICIONES DEL PROGRAMA RECREATIVO LABORAL (P.R.L.) se encuentra la integración entre el grupo de trabajo, buscando a través del compartir entre ellos, no sólo que se dé un reconocimiento como compañeros de trabajo, sino que se fortalezca el trabajo en equipo y se optimice el clima organizacional. Por tal razón, no reconocemos la entrega de entradas al cine, al teatro o a juegos deportivos como actividades del mismo. Recomendamos evaluar otras opciones revisando la información colocada en nuestra página web www.incret.gob.ve, link Descargas, luego Programa Recreativo Laboral, donde se muestran ejemplos de actividades a ser consideradas como parte del Programa Recreativo Laboral.

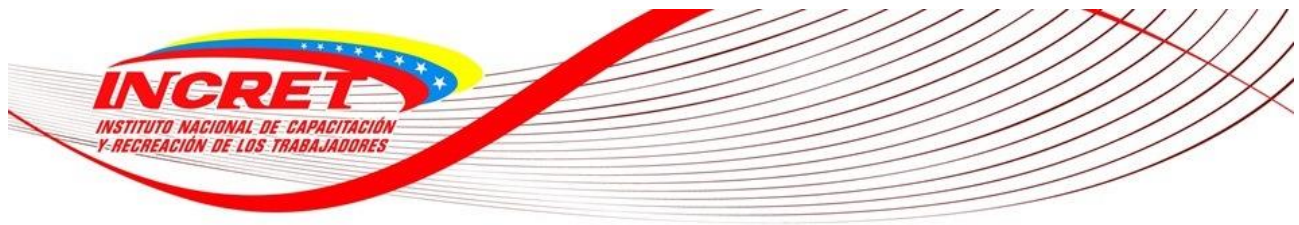
16.- ¿Cuántas veces se desarrollarán las Pausas Recreativas por mes?

R: En lo que se refiere a las Pausas Recreativas, éstas se desarrollarán a razón de dos (02) por mes, como mínimo, hasta alcanzar la cantidad de veinticuatro (24) al año.

17.- ¿Puede un trabajador de vacaciones o de reposo participar en las actividades del PRL?

R: El trabajador que se encuentra de reposo, al igual que el que está de vacaciones, se encuentran en una condición de suspensión remunerada de su relación laboral.

Aquel trabajador que esté de vacaciones y desee participar en el desarrollo de alguna de las actividades del Programa Recreativo Laboral, **puede hacerlo**. Este trabajador no puede reclamar luego la extensión del período de



disfrute vacacional por un día adicional, sobre la base de haber participado en la referida actividad recreativa.

En cambio, **el trabajador que se encuentra de reposo**, está imposibilitado para trabajar y, por ende, **no se encuentra en condiciones de participar en ninguna de las actividades del Programa Recreativo Laboral (P.R.L.)**.

18.- ¿Si la entidad de trabajo tiene una sola razón social, pero diferentes centros de trabajo (sucursales, sedes) con varios Comités de Seguridad y Salud Laboral (CSSL), se puede diseñar un sólo Programa Recreativo Laboral (P.R.L.) para todos los centros de trabajo?

R: En el caso de entidades laborales que tengan varios centros de trabajo (sucursales, agencias, sedes, plantas, etc.), recomendamos elaborar un Programa Recreativo Laboral (P.R.L.) único, en consenso de todos los Comités involucrados, dando cumplimiento al mismo componente de manera simultánea en cada centro de trabajo, y según las características propias y espacios de cada centro.

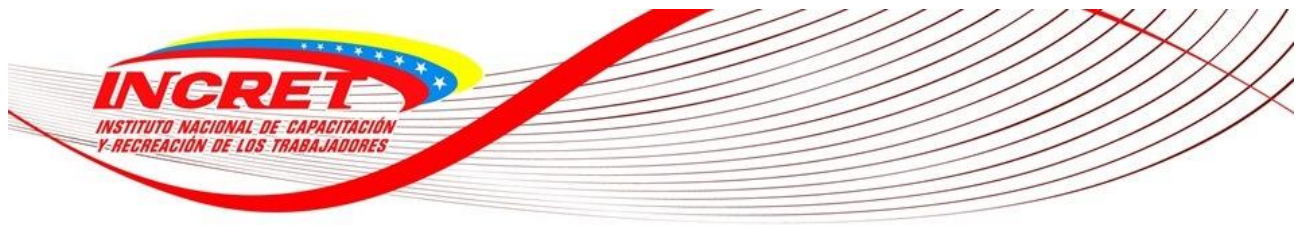
Las Evidencias de Cumplimiento de las actividades las aprobará cada Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSSL), presentándolas, de manera individual ante nuestras Oficinas, según los lineamientos de la Institución al respecto.

Sobre la consignación de documentos

19.- ¿Qué debe contener una Carta de Presentación?

R: En la Carta de Presentación de Cumplimiento de las actividades del PRL, se detallarán las actividades como ustedes lo plantearon en el Cronograma de Actividades del Programa en cuestión, aspectos como: inicio de la actividad, lugares a visitar, participantes, que recursos emplearon, a qué lugar se trasladaron, alimentación, hidratación.

20.- ¿El cronograma y el modelo de encuesta puede ir con una hoja anexa con las firmas de los miembros del comité?



R: Todas las comunicaciones dirigidas al **INCRET**, incluido el Cronograma, deben venir suscritas por todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSSL), con indicación de quien actúa como Delegado y quien como Representante del Empleador.

Tanto la Encuesta como el Cronograma de Actividades deben consignarse firmados al pie del mismo, por todos los miembros del Comité. Desde el punto de vista legal, las firmas se colocan en la parte baja del documento, al final del texto, no en una hoja anexa.

21.- ¿Quiénes deben consignar el Programa Recreativo Laboral y las Evidencias de la ejecución de las Actividades del PRL?

R: La consignación del Programa Recreativo Laboral y de las Evidencias de ejecución se realizará ante la Asistencia Técnica del INCRET por parte de una representación del CSSL, siendo el número de asistentes dos (02) Delegados de Prevención y un (01) Representante del Empleador.

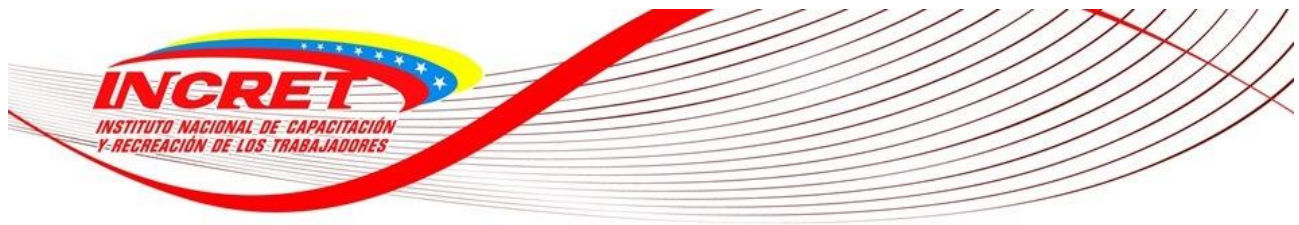
En el caso de un Comité más pequeño, pueden asistir un (1) Delegado de Prevención y un (1) Representante del Empleador.

Se atenderán de lunes a jueves, en un horario de 08:30 a.m. a 03:30 p.m., respetando el horario de almuerzo del personal, de 12:30 p.m. a 01:30 p.m.

22.- ¿Cómo debe hacerse la presentación de evidencias de las Pausas Recreativas?

R: Las Evidencias de las Pausas Recreativas se consignarán semestralmente, de la siguiente manera:

- Carta Explicativa suscrita por el Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSSL) donde se señalen las unidades, oficinas o Gerencias que se beneficiaron de tales actividades recreativas.
- Número de trabajadores(as) que participaron por día.
- Registro fotográfico de las Pausas Recreativas desarrolladas.



23.- ¿Si ya venció el tiempo para consignar el Programa (45 días luego de recibido el Taller) o las evidencias (30 días luego de ejecutada la actividad), los pueden recibir a destiempo?

R: La consignación de los documentos en los plazos establecidos es de carácter obligatorio. Para que la recepción pueda realizarse fuera de estos plazos, el Comité deberá solicitar una autorización por escrito, personal o por correo electrónico, justificando la entrega a destiempo a través de una Exposición de Motivo. Sin dicha justificación, el Programa no será aprobado y no contará con la Certificación de Cumplimiento.

Sobre la Certificación de Cumplimiento

24.- ¿Cuál es la importancia de la Certificación de Cumplimiento de las actividades del Programa Recreativo Laboral (P.R.L.)?

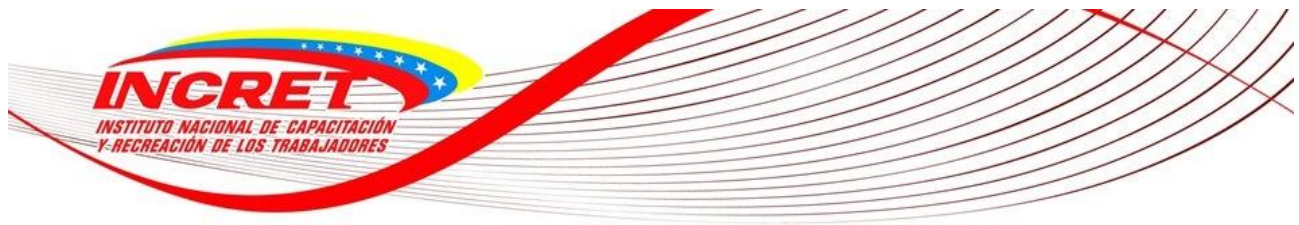
R: Como lo establece la LOPCYMAT en su cuerpo normativo, la ejecución de las actividades del componente recreación dentro del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo es de obligatorio cumplimiento.

25.- ¿La Certificación de Cumplimiento del INCRET sería entregada de manera semestral?

R: Efectivamente, luego de ejecutadas tres (3) actividades como mínimo del Programa Recreativo Laboral durante el semestre, se evaluarán para su certificación.

26.- ¿Qué sucede con las entidades de trabajo que no cumplen con los Lineamientos del INCRET en lo que se refiere a las actividades recreativas para los trabajadores y trabajadoras contempladas en el P.R.L.?

R: Las entidades de trabajo que realicen actividades ajenas o sin adecuarse a los lineamientos emanados del INCRET, en lo que se refiere al Programa Recreativo Laboral (P.R.L.), no serán validadas y, en consecuencia, no contarán con la Certificación de Cumplimiento de éstas.



Sobre las Autorizaciones y Comunicaciones

27.- ¿Cómo tramitar una solicitud ante el correo institucional de la Coordinación de Asistencia Técnica del INCRET lopcymatincretsede@gmail.com?

R: Cualquier solicitud o petición enviada al correo electrónico **institucional** debe contener la siguiente información: Nombre de la entidad de trabajo y número de R.I.F.; ubicación; números de trabajadores activos, separados por sexo y; datos de la persona de contacto y número telefónico. No consideraremos aquellos correos que carezcan de esta información.

Se dará respuesta a su solicitud dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al recibo del correo electrónico

28.- ¿Cuál es el procedimiento a seguir ante la Coordinación de Asistencia Técnica del INCRET para solicitar autorización para el cambio de fechas o de locaciones, luego de aprobarse el Cronograma de Actividades?

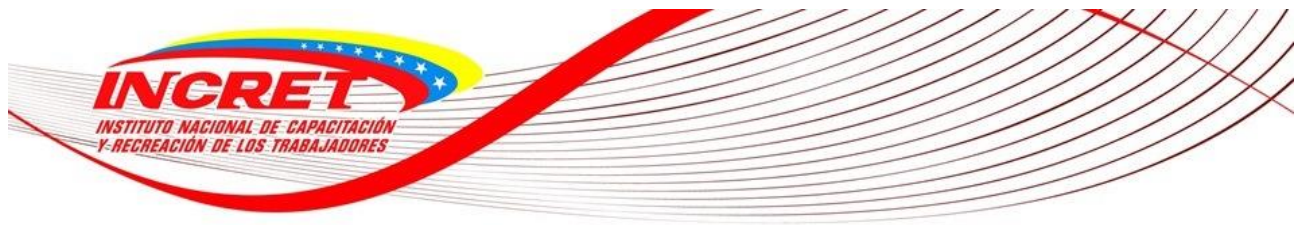
R: Una vez aprobado el Cronograma, no se pueden realizar cambios ni modificaciones estructurales, salvo casos de fuerza mayor, requiriendo en este caso, la aceptación escrita por parte de esta Coordinación.

La solicitud de autorización para el cambio de lugar o de locación se hará según lo siguiente:

A.- Deben ser consideradas las otras opciones de lugares ya consultadas a los trabajadores(as) al momento del cambio.

B.- Solamente se aceptarán cambios de fechas dentro del trimestre.

C.- La petición se hará a través de carta suscrita por el CSSL, enviada al correo institucional, donde se indiquen las actividades a desarrollar, el lugar escogido inicialmente, la nueva locación propuesta y la fecha de ejecución. Esta autorización debe tramitarse con suma antelación a la fecha de ejecución de la actividad.



29.- ¿Qué debo hacer para obtener la autorización para la entrega semestral de las Evidencias de Cumplimiento de las Actividades del Programa Recreativo Laboral?

R: Los Comités de Seguridad y Salud Laboral (CSSL) de las entidades de trabajo cuyas sedes se encuentren equidistantes de la ciudad de Caracas, puede solicitar mediante escrito razonado, presentado ante las Oficinas de la Coordinación de Asistencia o remitido a través del correo institucional, a que se le extienda autorización escrita para hacer la entrega de las Evidencias de Cumplimiento de las actividades del Programa Recreativo Laboral (P.R.L.), cada seis (6) meses.

30.- ¿Cuál es el procedimiento para la revisión del Cronograma de Actividades del Programa Recreativo Laboral, si la sede de la entidad de trabajo queda equidistante de la Sede Central del INCRET ubicada en El Paraíso, Caracas?

R: Aquellas entidades de trabajo cuyas instalaciones se encuentran equidistantes de alguna sede del INCRET pueden solicitar la revisión y evaluación del Cronograma de Actividades del PRL a través del correo institucional, enviando SOLAMENTE el Cronograma de Actividades y un Modelo de las Encuestas aplicadas a los trabajadores(as).

Sobre los espacios del INCRET

31.- ¿Cómo sería el procedimiento para optar a las instalaciones del INCRET con motivo de realización del Programa Recreativo Laboral?

R: La solicitud de los espacios o instalaciones del INCRET tanto en su Sede Central (Teatro, salones, espacios deportivos), como en la Ciudad Vacacional Los Caracas (CVLC), en Vargas, y en el Complejo Turístico INCRET SOL en Higuero, se hará a través de una solicitud escrita donde se indique los datos de la entidad de trabajo, número de trabajadores, persona contacto y sus números telefónicos.