



LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA INDUSTRIA Y LOS SERVICIOS



OSALAN

Laneko Segurtasun eta
Osasunerako Euskal Erakundea
Instituto Vasco de Seguridad y
Salud Laborales



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

OSALAN SERVICIOS CENTRALES

Camino de la Dinamita s/n (Monte Basatxu)
48903 Cruces-Barakaldo (Bizkaia)
Tlf.: 94.403.21.90
Fax: 94.403.21.00
Email: osalansc@ej-gv.es

CENTRO TERRITORIAL DE ARABA

José Atxotegi, 1 (Nueva dirección)
01009 Vitoria-Gasteiz
Tlf: 945.01.68.00
Fax: 945.01.68.01
Email: osalancatga@ej-gv.es

CENTRO TERRITORIAL DE GIPUZKOA

Maldatxo bidea s/n
20012 Donostia
Tlf: 943.02.32.62
Fax: 943.02.32.51
Email: osalancatdo@ej-gv.es

CENTRO TERRITORIAL DE BIZKAIA

Camino de la Dinamita s/n (Monte Basatxu)
48903 Cruces-Barakaldo (Bizkaia)
Tlf: 94.403.21.79
Fax: 94.403.21.07
Email: osalancatba@ej-gv.es



OSALAN
Laneko Segurtasun eta
Osasunerako Eusko Erakundea
Instituto Vasco de Seguridad y
Salud Laborales



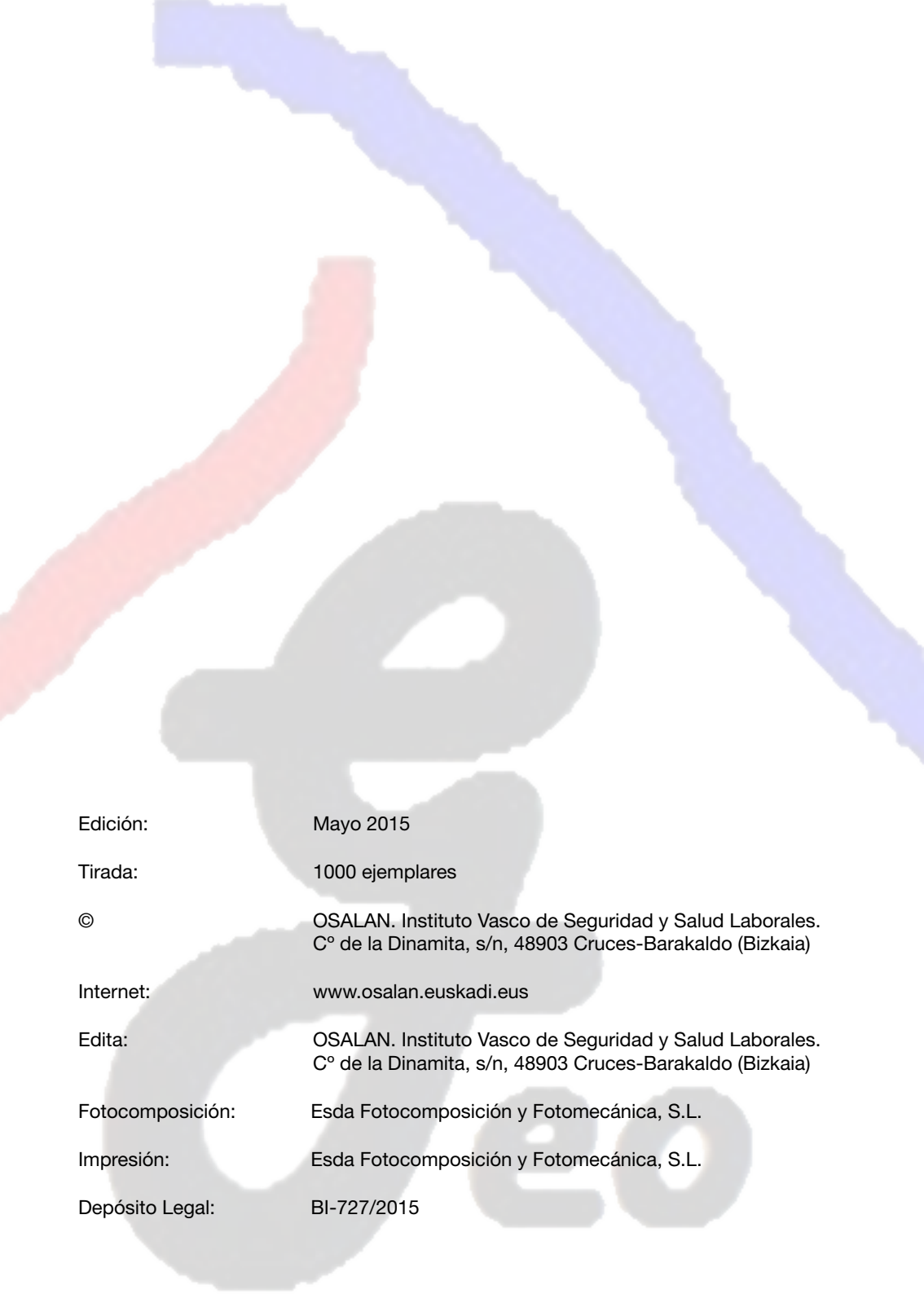
EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA INDUSTRIA Y LOS SERVICIOS



OSALAN

Laneko Segurtasun eta
Osasunerako Euskal Erakundea
Instituto Vasco de Seguridad y
Salud Laborales



Edición: Mayo 2015

Tirada: 1000 ejemplares

© OSALAN. Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.
C° de la Dinamita, s/n, 48903 Cruces-Barakaldo (Bizkaia)

Internet: www.osalan.euskadi.eus

Edita: OSALAN. Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.
C° de la Dinamita, s/n, 48903 Cruces-Barakaldo (Bizkaia)

Fotocomposición: Esda Fotocomposición y Fotomecánica, S.L.

Impresión: Esda Fotocomposición y Fotomecánica, S.L.

Depósito Legal: BI-727/2015

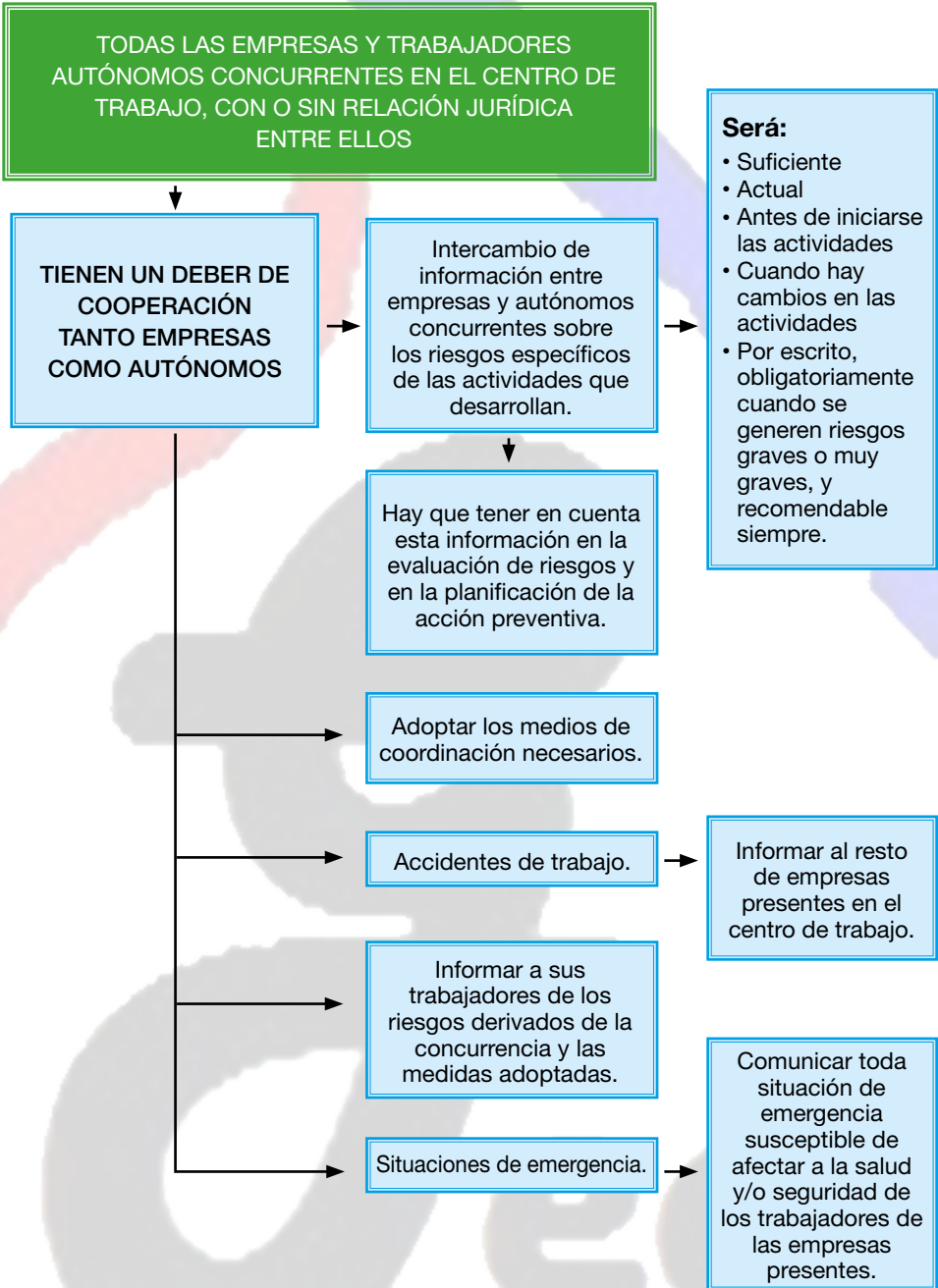


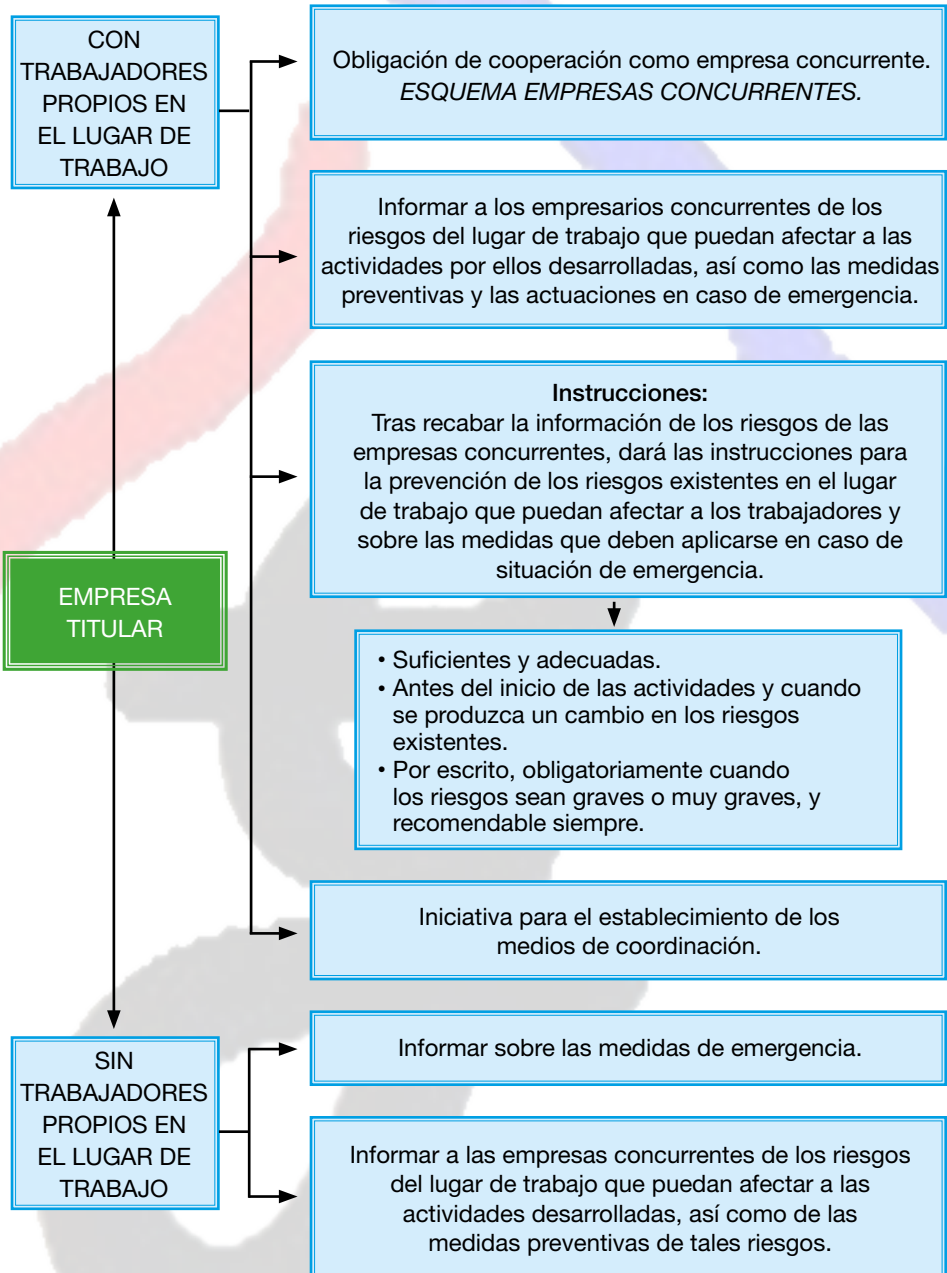
■ OBJETIVO

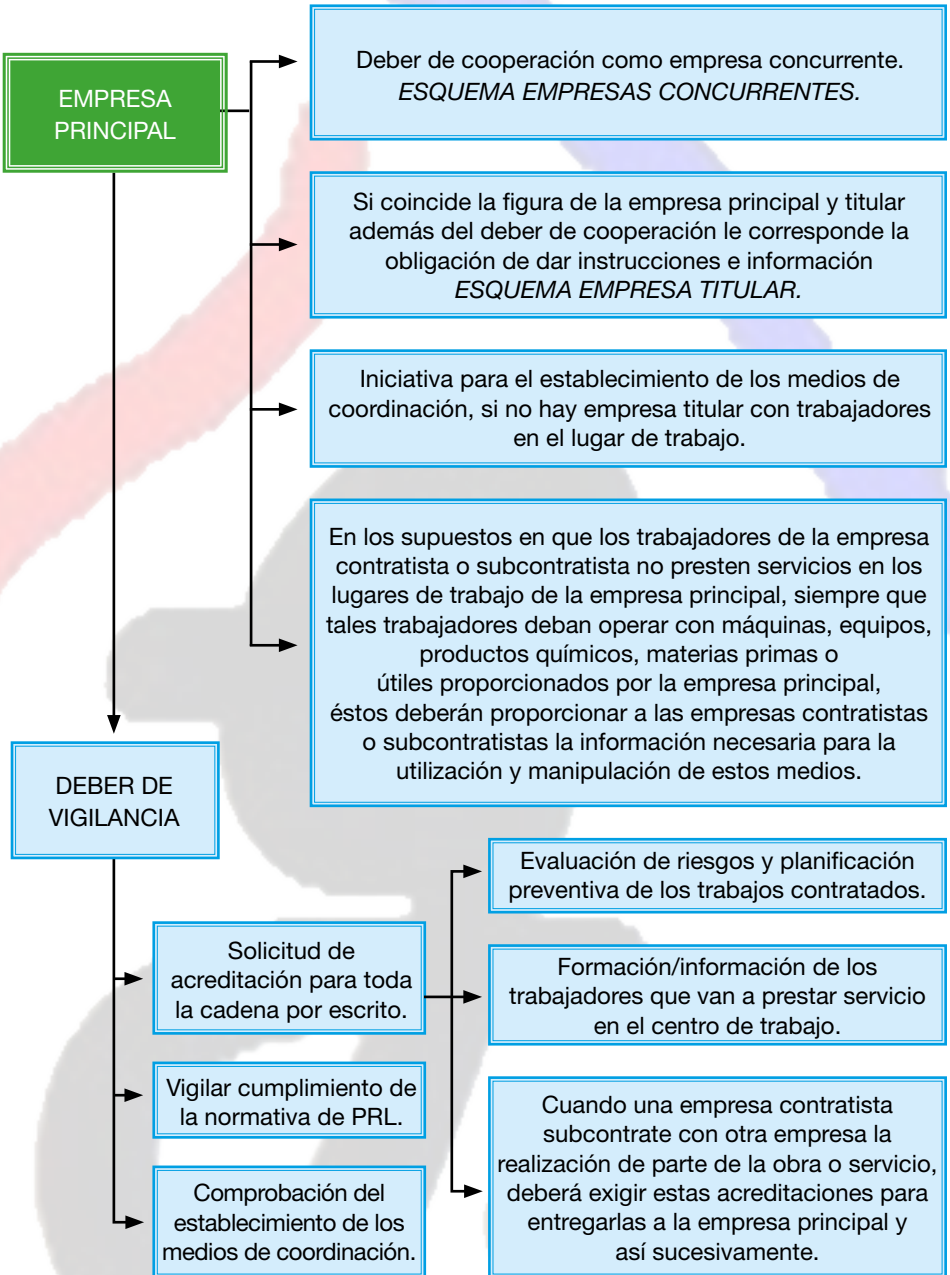
La subcontratación es un servicio cada vez más extendido, con el problema añadido de operar varias empresas en un mismo centro de trabajo. La COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES es necesaria para atender los riesgos creados por las interacciones entre trabajos de diferentes organizaciones o por actividades incompatibles entre sí.

■ DEFINICIONES

- **Centro o Lugar de Trabajo:**
Cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.
- **Empresario Titular del centro de trabajo:**
La persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.
- **Empresario Principal:**
El empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquél y que se desarrollan en su propio centro de trabajo. Puede ser al mismo tiempo empresa titular.
- **Contratista:**
Persona física o jurídica que asume contractualmente ante el titular y/o el principal la ejecución de los trabajos o parte de ellos con medios propios o ajenos.
- **Subcontratista:**
Persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista con medios materiales y humanos propios la ejecución de los trabajos o parte de ellos.
- **Coordinador de Actividades Preventivas:**
Un medio de coordinación preferente para distintas situaciones de concurrencia de empresas.









TRABAJADORES AUTÓNOMOS

OBLIGACIONES:

- De informar acerca de los riesgos que proyecta sobre los demás, por escrito si son riesgos graves o muy graves. Para ello tendrá que evaluar los riesgos de su actividad.
- Tiene que tener en cuenta la información recibida del titular, cumplir sus instrucciones y trasladar esta información e instrucciones a los trabajadores a su cargo. Puede necesitar formación que le permita asimilar la información e instrucciones.

DERECHOS:

- A ser informado de los riesgos que recibe de los demás y de las situaciones de emergencia, información que facilitará a los trabajadores a su cargo. Puede necesitar de formación en PRL para asimilar la información.
- El empresario titular debe informar sobre los riesgos del centro de trabajo.
- El empresario principal deberá vigilar el cumplimiento de la normativa de PRL.

MEDIOS DE COORDINACIÓN

SE CONSIDERAN MEDIOS DE COORDINACIÓN:

- Intercambio de información entre empresas concurrentes.
- Reuniones periódicas entre empresas concurrentes o entre los comités de seguridad o entre los empresarios y los delegados de prevención.
- Impartir instrucciones.
- Establecimiento del conjunto de medidas de prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- Presencia de recursos preventivos de las empresas concurrentes.
- Designación de uno o mas coordinadores de actividades empresariales.

- La iniciativa para establecerlos la tiene primeramente el titular y en su defecto el principal.
- Se establecerán por las empresas concurrentes al inicio de las actividades.
- Los medios deberán actualizarse siempre que sea necesario.
- El medio más adecuado dependerá según cada caso de la complejidad y riesgos de cada actividad.
- Cada empresario deberá informar a sus trabajadores sobre los medios de coordinación establecidos.



COORDINADOR DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

LA DESIGNACIÓN DE PERSONAS ENCARGADAS DE LA COORDINACIÓN SERÁ EL MEDIO PREFERENTE CUANDO CONCURRAN DOS O MÁS DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

- En el centro de trabajo se realicen actividades reglamentariamente consideradas peligrosas o con riesgos especiales.
- Exista dificultad para controlar las interacciones de las actividades que generan riesgos graves o muy graves.
- Dificultad para evitar que se den tareas incompatibles.
- Exista complejidad para la coordinación de actividades.

LO NOMBRA EL EMPRESARIO TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO, TENDRÁ AL MENOS FORMACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO EN PRL Y PUEDE SER:

- Uno o varios de los trabajadores designados para desarrollo de actividades preventivas.
- Uno o varios miembros del servicio de prevención propio o ajeno.
- Uno o varios trabajadores que reúnan los conocimientos, cualificación y experiencia necesarios.

SON SUS FUNCIONES:

- El cumplimiento de los objetivos de coordinación.
- Vía de intercambio de las informaciones que deban intercambiarse.
- Cualquier otra encomendada por el empresario titular.

ESTÁ FACULTADO PARA:

- Conocer las informaciones que deban intercambiarse y cualquier otra documentación preventiva que sea necesaria para desempeñar su función.
- Acceder a cualquier lugar de trabajo.
- Dar las instrucciones necesarias.
- Proponer medidas preventivas.

Debe estar presente en el centro de trabajo durante el tiempo que sea necesario para cumplir con su función.

Si existen razones técnicas u organizativas se puede sustituir por otros medios siempre que se garantice el cumplimiento de los objetivos de coordinación.

Cuando deban estar presentes los recursos preventivos de las empresas concurrentes, éstos podrán ser encargados de la coordinación aunque tendrán que tener al menos una formación de nivel intermedio en PRL.



COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES PARA TRABAJADORES CEDIDOS POR ETT

LA COORDINACIÓN EN ESTE CASO TIENE PARTICULARIDADES YA QUE LAS ACTIVIDADES DEL TRABAJADOR CEDIDO NO ESTÁN BAJO EN CONTROL DE SU PROPIA EMPRESA SINO DE LA EMPRESA DONDE ESTÁ CEDIDO.

Estos trabajadores tienen que disfrutar del mismo nivel de seguridad y salud que el resto de trabajadores de la empresa usuaria.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA USUARIA Y DE LA ETT ANTES DE LA ACTIVIDAD:

- La empresa usuaria deberá realizar la evaluación de riesgos del puesto y facilitar la información a la ETT.
- La ETT facilitará la información al trabajador, cumplirá con sus obligaciones de formación y vigilancia de la salud y lo acreditará documentalmente.
- La empresa usuaria se asegurará que el trabajador está informado y formado y dispone de la aptitud médica. Informará al trabajador de los riesgos del centro y del puesto y de las medidas de emergencia. Informará a los delegados y a la organización preventiva acerca de la incorporación.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA USUARIA Y DE LA ETT DURANTE LA ACTIVIDAD:

- La empresa usuaria deberá dar al trabajador el mismo nivel de seguridad y salud que al resto de trabajadores de la empresa.
- La ETT realizará la vigilancia de la salud periódica teniendo en cuenta la evaluación de riesgos del puesto de trabajo e informará a la autoridad laboral de los accidentes de trabajo ocurridos y efectuará las investigaciones de las causas conjuntamente con la empresa usuaria.



NORMATIVA APLICABLE Y BIBLIOGRAFÍA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus modificaciones en la ley 25/2009 de 22 de diciembre.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y sus modificaciones en el R.D. 337/2010, de 19 de marzo.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal.
- Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.
- Real Decreto 171/2004, de 23 de marzo, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- NTP 918 del INSHT referente a coordinación de actividades empresariales (I).
- NTP 919 del INSHT referente a coordinación de actividades empresariales (II).
- Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 18 de febrero de 2003, relativa a la mejora de la protección de la salud y la seguridad en el trabajo de los trabajadores autónomos (2003/134/CE).
- Recomendación del Grupo de trabajo del Comité Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre Trabajadores Autónomos y Coordinación de Actividades Preventivas.