

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Empresario Contratista o Subcontratista,

No de Construcción

INTRODUCCIÓN

El art. 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, establece que “cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales”.

Este precepto general se desarrolló en el año 2004 mediante el R.D. 171/2004. En él se especifican las obligaciones de cada empresa según la función que desarrolle en el centro de trabajo donde sea necesaria la coordinación. Existen las siguientes funciones en relación con la coordinación:

- Empresa titular
- Empresa contratista principal
- Empresa contratista
- Empresa subcontratista

La organización de la coordinación es diferente si se trata de un centro de trabajo de construcción o no.

Por otro lado es importante saber que las obligaciones de coordinación también alcanzan a los trabajadores autónomos cuando coinciden en un centro de trabajo con otros trabajadores, bien autónomos o por cuenta ajena.

DESARROLLO DE LA COORDINACIÓN

En este documento se aborda la forma de actuar cuando la empresa o, mejor, el empresario es **Contratista en el centro de trabajo**.

Se añaden también las particularidades correspondientes a cuando la empresa actúa como **subcontratista**.

Se entiende por **Contratista** en un centro de trabajo la persona física o jurídica que asume contractualmente ante quien le contrata, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de un trabajo o servicio con sujeción a un contrato y a un proyecto, si lo hay.

Se entiende por **Subcontratista** la persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista el compromiso de realizar determinadas partes de un trabajo o servicio, con sujeción a un contrato y a un proyecto, si lo hay.

En un centro de trabajo determinado el contratista puede tener dos consideraciones respecto a sus subcontratistas:

- Ser principal: cuando los subcontratistas sean de su misma actividad.
- No serlo: Cuando los subcontratistas sea de una actividad diferente a la suya.

A su vez, quien le haya contratado, normalmente el Titular del centro de trabajo, podrá ser empresario principal suyo a no, según que ambos sean de la misma actividad o de actividades diferentes, respectivamente.

En función de todo ello, en la tabla siguiente se recogen los pasos a seguir para organizar la coordinación de actividades empresariales, tal como determina la legislación, en los centros de trabajo que **no sean obras de construcción**.

Contratista

ACCIÓN	COMENTARIOS
1. Una vez establecido el contrato con otra empresa para realizar un trabajo o un servicio en las instalaciones de aquélla, desde la propia área de Contratación se pasará información del mismo al Servicio de Prevención Propio, al Trabajador Designado para realizar actividades preventivas o al Interlocutor con el Servicio de Prevención Ajeno, según la modalidad de organización preventiva de la empresa. En adelante se denominará MOP .	
2. MOP comprobará que no se trata de una obra de construcción afectada por el R.D. 1627/97 ni de trabajos que requieran la presencia de recursos preventivos.	En caso contrario aplicará los procedimientos correspondientes.
3. Con el fin de poder revisar la evaluación de riesgos, si es necesario, y realizar la planificación de medidas preventivas antes del comienzo de los trabajos, si no se ha recibido información del Titular/Principal , MOP enviará a la empresa titular o principal la carta solicitando información sobre los riesgos del centro.	
4. Una vez recibida la información de la empresa Titular/Principal , revisará su contenido para ver si hay algún dato que pueda afectar a la evaluación de riesgos de los trabajos a realizar. En caso afirmativo se corregirá la evaluación y se cerrará la planificación de medidas de actuación preventiva. En concreto deberá comprobar que la empresa Titular/Principal declara que las actividades del centro de trabajo no implican riesgos de especial peligrosidad (atendiendo a lo dispuesto en el R.D. 604/2006). En caso contrario tendría que solicitar instrucciones de actuación.	
5. Las modificaciones que se hayan realizado serán comunicadas por MOP al Jefe del Equipo para que las traslade a todos sus trabajadores, dándoles las instrucciones pertinentes.	
6. MOP comprobará que todos los trabajadores que van a intervenir en la contrata poseen la formación adecuada sobre prevención de riesgos y que son aptos, desde el punto de vista médico, para realizar dichos trabajos. En caso de que haya alguno que no cumpla con estas dos condiciones, se procederá a subsanar la deficiencia por el procedimiento establecido al efecto, bien de formación o bien de vigilancia de la salud.	
7. Una vez aclaradas todas las diligencias previas MOP contestará a la empresa Titular/Principal , cumplimentando la hoja de certificaciones si se la ha enviado y, si no, rellenando la propia de su empresa y enviándola por un medio que permita el acuse de recibo.	
8. Cuando se vayan a iniciar los trabajos, el Jefe de equipo de la empresa contratista comprobará que las condiciones de los lugares de trabajo son adecuadas y, en caso de que necesite alguna mejora se lo comunicará al interlocutor de la empresa Titular/Principal .	
9. Igualmente le solicitará las instrucciones generales para actuar en el centro de trabajo y las particulares para caso de emergencias. Si le son entregadas por escrito, las trasladará de igual modo a sus trabajadores. Si la transmisión ha sido verbal, lo hará del mismo modo a los trabajadores.	

ACCIÓN	COMENTARIOS
10. Si durante la realización de los trabajos el Jefe de Equipo detecta alguna anomalía, bien derivada de los propios trabajos que realizan o bien por la actividad de la empresa titular/principal, se lo comunicará de inmediato al interlocutor de ésta. En caso de que se trate de un asunto grave lo hará por escrito y si se tratara de un riesgo grave e inminente, ordenará la paralización de la actividad, si es propia o en caso de que sea de la empresa titular/principal solicitará al interlocutor que la paralice.	
11. Si se produce un accidente o un incidente importante lo comunicará de igual modo. En este caso siempre por escrito.	
12. Si la empresa Titular/Principal así lo exige, el Jefe de Equipo realizará controles periódicos de las condiciones de realización de los trabajos contratados, así como de las posibles interferencias que puedan producirse entre éstos y las actividades habituales de la empresa Titular/Principal o de otros contratistas.	Para ello usará normalmente el modelo de su empresa a no ser que se le dé un documento alternativo por parte de la Titular.
13. El Jefe de Equipo se reunirá con el interlocutor de la titular/principal siempre que éste lo requiera y cumplirá las instrucciones que le dé, siempre que tenga capacidad para tomar cierto tipo de decisiones. En caso contrario, lo comunicará al MOP de su empresa.	
14. En caso de que se realice una subcontratación, el MOP remitirá al subcontratista la información recibida de la empresa Titular/Principal y le solicitará las certificaciones correspondientes.	
15. Antes de que la empresa subcontratista inicie los trabajos, el Jefe de Equipo comprobará el cumplimiento de las condiciones exigidas y le trasladará las instrucciones recibidas del Titular/Principal . Igualmente hará con las que reciba a lo largo de los trabajos.	
16. Si la empresa contratista es Principal de la subcontratista está obligada a vigilar las acciones de ésta, por lo que periódicamente el Jefe de Equipo realizará controles sobre las condiciones y características del trabajo que realizan los trabajadores de su subordinada.	Si la empresa Contratista no es Principal de la Subcontratista no está obligada a realizar funciones de vigilancia, a no ser que el Titular se lo exija en el contrato.
17. Como regla general, los controles que realice el Jefe de Equipo durante la realización de los trabajos deberían afectar también a todos sus subcontratistas, sea principal o no de los mismos.	
18. Toda la documentación generada durante la realización de los trabajos será archivada en una carpeta preparada al efecto por el MOP de la empresa Contratista.	

Subcontratista

ACCIÓN	COMENTARIOS
1. Si el empresario Subcontratista no ha recibido de su contratista comitente (quien le ha contratado) la información correspondiente a los riesgos del centro de trabajo y a los de los trabajos contratados, su MOP le solicitará dicha información al contratista.	
2. MOP comprobará que no se trata de una obra de construcción afectada por el R.D. 1627/97 ni de trabajos que requieran la presencia de recursos preventivos.	En caso contrario aplicará los procedimientos correspondientes.
3. El MOP del subcontratista revisará la evaluación de su empresa en función de la información recibida del contratista y, junto con la planificación correspondiente, se la remitirá a éste.	Cuando lo considere necesario consultará al SPA para recabar su opinión sobre las indicaciones del Titular.
4. Las modificaciones que se hayan realizado serán comunicadas por MOP al Jefe del Equipo para que las traslade a todos sus trabajadores, dándoles las instrucciones pertinentes.	
5. El MOP del subcontratista comprobará que todos los trabajadores que van a intervenir en la subcontrata poseen la formación adecuada sobre prevención de riesgos y que son aptos, desde el punto de vista médico, para realizar dichos trabajos. En caso de que haya alguno que no cumpla con estas dos condiciones, se procederá a subsanar la deficiencia por el procedimiento establecido al efecto, bien de formación o bien de vigilancia de la salud.	
6. Cuando se vayan a iniciar los trabajos, el Jefe de equipo de la empresa Subcontratista comprobará que las condiciones de los lugares de trabajo son adecuadas y, en caso de que necesite alguna mejora se lo comunicará al Jefe de equipo de la empresa Contratista .	
7. Si durante la realización de los trabajos el Jefe de Equipo de la Subcontratista detecta alguna anomalía, bien derivada de los propios trabajos que realizan o bien por la actividad de la empresa titular/principal, se lo comunicará de inmediato al Jefe de Equipo de la Contratista .	
8. Si se produce un accidente o un incidente importante lo comunicará de igual modo. En este caso siempre por escrito.	
9. Si la empresa Contratista así lo exige, el Jefe de Equipo realizará controles periódicos de las condiciones de realización de los trabajos contratados, así como de las posibles interferencias que puedan producirse entre éstos y las actividades habituales de la empresa Titular/Principal o de otras empresas concurrentes.	Para ello usará normalmente el modelo de su empresa a no ser que se le dé un documento alternativo por parte de la Contratista.
10. El Jefe de Equipo se reunirá con el Jefe de Equipo de la Contratista siempre que éste lo requiera y cumplirá las instrucciones que le dé, siempre que tenga capacidad para tomar cierto tipo de decisiones. En caso contrario, lo comunicará al MOP de su empresa.	