

PROCEDIMIENTO N° **23**
COORDINACIÓN
EMPRESARIAL EN EL
CENTRO ASOCIADO A LA
UNED EN MADRID (CAMA)

V1 (2019)

Contenido

1. OBJETO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. CONCEPTOS(LEGISLACIÓN).....	2-3
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
4.1.- OBRAS.....	4
4.1.1- CON PROYECTO TECNICO.....	5
4.1.2- SIN PROYECTO TECNICO.....	6
4.2.- SIN CONSIDERACIÓN DE OBRA (MANTENIMIENTO).....	6
4.3.- OTRAS ACTUACIONES.....	7
4.4.- ACTUACIONES EMPRESA DE MANTENIMIENTO.....	7
5. RESPONSABILIDADES.....	7
Anexo I (Modelos).....	8-11

Modelo 1. Documento de realización coordinación empresarial (Sin proyecto técnico).

Modelo 2. Documento de realización coordinación empresarial (Con proyecto técnico pero sin coordinador).

Modelo 3. Documento de realización coordinación empresarial (No se considera obra).

Modelo 4. Documento de realización coordinación empresarial (Otras actuaciones).

Modelo 5. Documento de realización coordinación empresarial empresa de mantenimiento.

Anexo II: CUADRO DE SEGUIMIENTO COORDINACION EMPRESARIAL

1. OBJETO

Este protocolo pretende establecer el procedimiento de coordinación empresarial con las empresas que tienen algún tipo de relación contractual con el Centro, siempre y cuando concurren sus actividades en nuestras instalaciones. Teniendo en cuenta que somos los titulares de los Centros de Trabajo. Estando recogida toda la normativa, en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la cual ha sido desarrollado en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha ley sobre la coordinación empresarial.

2. ALCANCE

Este procedimiento abarca, todas las actividades que se realicen, en los centros en los que tenga responsabilidad el CAMA, teniendo en cuenta que en el mismo centro de trabajo desarrollen actividades los trabajadores de dos o más empresas pues éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales.

3. CONCEPTOS DESTACADOS

1. Centro de trabajo: Según el art. 2.a del RD 171/2004, es cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.

2. Empresario titular del centro de trabajo: la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo. Es decir, quien tiene el dominio del centro y además lo dirige y controla. Le corresponden diferentes obligaciones en función de si dispone o no de trabajadores en el centro.

3. Empresario principal: el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollan en su propio centro de trabajo (conceptos que se analizan más adelante). Puede ser a su vez el empresario titular.

4. Concurrencia: cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan actividades trabajadores de dos o más empresas. Por tanto, se considera empresa concurrente a cada una de las empresas contratistas, subcontratistas o trabajadores autónomos que intervienen simultáneamente en el mismo centro de trabajo durante la ejecución de las actividades.

5. Contratista: persona física o jurídica que asume contractualmente ante el empresario titular y/o principal, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.

6. Subcontratista: persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, con medios humanos y materiales propios, el compromiso de ejecutar la totalidad(1) o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.

7. Coordinador de Actividades Preventivas: figura regulada en el RD 171/2004 como uno de los medios de coordinación preferente para distintas situaciones de concurrencia de empresas en el mismo centro de trabajo.

8. Coordinador de seguridad y salud: figura diferente a la anterior, regulada en el RD 1627/1997, designada por el promotor, para llevar a cabo la coordinación en materia de seguridad y de salud durante la elaboración del proyecto de obra si interviene más de un proyectista o la coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra cuando intervenga más de una empresa o trabajadores autónomos.

9. Recurso Preventivo: trabajador designado o asignado con unos conocimientos, cualificación, experiencia y dotado con medios suficientes para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en determinados supuestos y situaciones de especial riesgo y peligrosidad, regulado en el art. 32 bis de la LPRL y el art. 22 bis del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Está previsto además por el RD 171/2004 como uno de los posibles medios de coordinación.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1.- Obras

Según se indica en el anexo I del REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, recoge una relación no exhaustiva, de lo considerado como obra:

ANEXO I. Relación no exhaustiva de las obras de construcción o de ingeniería civil

- Excavación
- Movimiento de tierras
- Construcción
- Montaje y desmontaje de elementos prefabricados
- Acondicionamiento o instalaciones
- Transformación
- Rehabilitación
- Reparación
- Desmantelamiento
- Derribo
- Mantenimiento
- Conservación - Trabajos de pintura y de limpieza
- Saneamiento

Siempre que se considere obra debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- **Requerir a la empresa (Contratista) la apertura del centro de trabajo.**
- **El nombramiento de un coordinador de seguridad y salud, siempre y cuando concurren varias empresas. En este caso, el Centro se hará cargo de su contratación.**

Dentro de las obras debemos diferenciar las que se realizan con proyecto técnico y las que no es necesario el proyecto.

4.1.1- Con proyecto técnico.

Si se realiza proyecto técnico por parte de la dirección de la obra, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Elaboración de estudio de seguridad y salud o estudio básico de seguridad.
- Elaboración de un plan de seguridad y salud.
- La aprobación del Plan de seguridad y salud será por parte del coordinador de seguridad y salud o si no existiese la dirección facultativa.

La siguiente documentación debe ser solicitada por el Centro al contratista, en el caso de no existir coordinador:

Firma documento de realización coordinación empresarial. **(Modelo 2. Documento de realización coordinación empresarial (Con proyecto técnico)).**

- Registro de entrega de información relativa a los riesgos de su puesto de trabajo.
- Apto reconocimientos médicos.
- Justificante de la modalidad preventiva.
- Entrega de EPIS.
- Nombramiento y formación recurso preventivo.
- Certificado inscripción en el registro de empresas acreditadas.
- Formación (convenio construcción, acuerdo metal, ...)
- Alta Seguridad Social (TC2).

El Centro deberá hacer entrega de los siguientes documentos:

- Riesgos existentes en el centro de trabajo. (Evaluación de Riesgos)
- Medidas de prevención y protección aplicables a los riesgos indicados anteriormente. (Evaluación de Riesgos)
- Medidas en caso de emergencia (primeros auxilios, lucha contra incendios y de evacuación de los trabajadores) aplicables en el centro de trabajo. (Planos recorridos de evacuación)

4.1.2- Sin proyecto técnico.

La siguiente documentación debe ser solicitada por el Centro al contratista, si no hay proyecto técnico y no existir coordinador:

- Firma documento de realización coordinación empresarial. **(Modelo 1. Documento de realización coordinación empresarial (Sin proyecto técnico))**.
- Evaluación de riesgos específicos de los trabajos a realizar.
- Registro de entrega de información relativa a los riesgos de su puesto de trabajo.
- Certificado de formación de los riesgos asociado a su puesto de trabajo.
- Apto reconocimientos médicos.
- Justificante de la modalidad preventiva.
- Certificado inscripción en el registro de empresas acreditadas.
- Nombramiento y formación recurso preventivo.
- Alta Seguridad Social (TC2).

El Centro deberá hacer entrega de la documentación mencionada en el 4.1.1.

4.2.- Sin consideración de obra (Mantenimiento)

Son actuaciones no consideradas como obras y entendiéndose como mantenimiento. Para este tipo hay que solicitar por parte del Centro, lo siguiente:

- Firma documento de realización coordinación empresarial. **(Modelo 3. Documento de realización coordinación empresarial (No se considera obra))**.
- Evaluación de riesgos puesto de trabajo.
- Justificante de la modalidad preventiva.
- Alta Seguridad Social (TC2).

El Centro deberá hacer entrega de la documentación mencionada en el 4.1.1.

4.3.- Otras actuaciones

Las referidas en este apartado son las actuaciones que no dependan de la Subdirección de Infraestructuras, pero suponga la concurrencia de una empresa en el Centro.

Se le deberá requerir lo siguiente:

- Firma documento de realización coordinación empresarial. **(Modelo 4. Documento de realización coordinación empresarial (Otras actuaciones))**.
- Evaluación de riesgos puesto de trabajo.
- Justificante de la modalidad preventiva.
- Alta Seguridad Social (TC2).

El Centro deberá hacer entrega de la documentación mencionada en el 4.1.1.

4.4.- Actuaciones empresa de mantenimiento

- Además de coordinación empresarial inicial que se realice con la empresa de mantenimiento, el Centro debe tener constancia de las subcontrataciones que realice esta empresa, asegurando que realiza la coordinación empresarial. Confirmando en su caso que han realizado la entrega de la documentación relacionada en los apartados anteriores, mediante documento firmado por la empresa de mantenimiento. **(Modelo 5. Documento de realización coordinación empresarial empresa de mantenimiento)**.

Deben comunicar al Centro los accidentes producidos en nuestras instalaciones tanto sean de la empresa de mantenimiento como de las subcontratas.

5.- Responsabilidades

La entrega y la recepción de la documentación referente a la coordinación empresarial, será supervisada por los responsables del área al cual dependan las diferentes actuaciones. Siendo atendidas las consultas y aclaraciones por parte de prevención de riesgos laborales.

ANEXO I: Modelos

Modelo 1. Documento de realización coordinación empresarial (Sin proyecto técnico).

INFORMACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS ESPECÍFICOS DEL CENTRO DE TRABAJO

En cumplimiento de la normativa legal vigente se establece que:

La **empresa titular del centro de trabajo** Centro Asociado de la UNED de Madrid hace entrega de la siguiente documentación a la empresa contratada/subcontratada, encargada de desarrollar las actividades de, informándola sobre:

- Riesgos existentes en el centro de trabajo. (Evaluación de Riesgos)
- Medidas de prevención y protección aplicables a los riesgos indicados anteriormente. (Evaluación de Riesgos)
- Medidas en caso de emergencia (primeros auxilios, lucha contra incendios y de evacuación de los trabajadores) aplicables en el centro de trabajo. (Planos recorridos de evacuación)

Y se reserva el derecho a paralizar los trabajos de la empresa contratada/subcontratada cuando ésta no establezca las medidas de seguridad necesarias para la realización de los mismos.

La **empresa contratada**..... recibe esta documentación y hace entrega de la siguiente:

- Evaluación de riesgos específicos de los trabajos a realizar.
- Registro de entrega de información relativa a los riesgos de su puesto de trabajo.
- Certificado de formación de los riesgos asociado a su puesto de trabajo.
- Apto reconocimientos medicos.
- Justificante de la modalidad preventiva.
- Certificado inscripción en el registro de empresas acreditadas.
- Nombramiento y formación recurso preventivo.
- Alta Seguridad Social (TC2)

En prueba de conformidad a lo redactado en este documento, firman en prueba de aceptación:

En, a de de

Fdo:
Empresa titular del centro de trabajo

Fdo:
Empresa contratada

Modelo 2. Documento de realización coordinación empresarial (Con proyecto técnico pero sin coordinador).

INFORMACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS ESPECÍFICOS DEL CENTRO DE TRABAJO

En cumplimiento de la normativa legal vigente se establece que:

La **empresa titular del centro de trabajo** Centro Asociado de la UNED de Madrid hace entrega de la siguiente documentación a la empresa contratada/subcontratada, encargada de desarrollar las actividades de, informándola sobre:

- Riesgos existentes en el centro de trabajo. (Evaluación de Riesgos)
- Medidas de prevención y protección aplicables a los riesgos indicados anteriormente. (Evaluación de Riesgos)
- Medidas en caso de emergencia (primeros auxilios, lucha contra incendios y de evacuación de los trabajadores) aplicables en el centro de trabajo. (Planos recorridos de evacuación)

Y se reserva el derecho a paralizar los trabajos de la empresa contratada/subcontratada cuando ésta no establezca las medidas de seguridad necesarias para la realización de los mismos.

La **empresa contratada**

.....
recibe esta documentación y hace entrega de la siguiente:

- Registro de entrega de información relativa a los riesgos de su puesto de trabajo.
- Apto reconocimientos medicos.
- Justificante de la modalidad preventiva.
- Entrega de EPIS.
- Nombramiento y formación recurso preventivo.
- Certificado inscripción en el registro de empresas acreditadas.
- Formación (convenio construcción, acuerdo metal, ...)
- Alta Seguridad Social (TC2).

En prueba de conformidad a lo redactado en este documento, firman en prueba de aceptación:

En, a de de

Fdo:
Empresa titular del centro de trabajo

Fdo:
Empresa contratada

Modelo 3. Documento de realización coordinación empresarial (No se considera obra).

INFORMACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS ESPECÍFICOS DEL CENTRO DE TRABAJO

En cumplimiento de la normativa legal vigente se establece que:

La **empresa titular del centro de trabajo** Centro Asociado de la UNED de Madrid hace entrega de la siguiente documentación a la empresa contratada/subcontratada, encargada de desarrollar las actividades de

.....
....., informándola sobre:

- Riesgos existentes en el centro de trabajo. (Evaluación de Riesgos)
- Medidas de prevención y protección aplicables a los riesgos indicados anteriormente. (Evaluación de Riesgos)
- Medidas en caso de emergencia (primeros auxilios, lucha contra incendios y de evacuación de los trabajadores) aplicables en el centro de trabajo. (Planos recorridos de evacuación)

Y se reserva el derecho a paralizar los trabajos de la empresa contratada/subcontratada cuando ésta no establezca las medidas de seguridad necesarias para la realización de los mismos.

La **empresa contratada**

.....
recibe esta documentación y hace entrega de la siguiente:

- Evaluación de riesgos puesto de trabajo.
- Justificante de la modalidad preventiva.
- Alta Seguridad Social (TC2)

En prueba de conformidad a lo redactado en este documento, firman en prueba de aceptación:

En, a de de

Fdo:
Empresa titular del centro de trabajo

Fdo:
Empresa contratada

Modelo 4. Documento de realización coordinación empresarial (Otras actuaciones).

INFORMACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS ESPECÍFICOS DEL CENTRO DE TRABAJO

En cumplimiento de la normativa legal vigente se establece que:

La **empresa titular del centro de trabajo** Centro Asociado de la UNED de Madrid hace entrega de la siguiente documentación a la empresa contratada/subcontratada, encargada de desarrollar las actividades de

.....
....., informándola sobre:

- Riesgos existentes en el centro de trabajo. (Evaluación de Riesgos)
- Medidas de prevención y protección aplicables a los riesgos indicados anteriormente. (Evaluación de Riesgos)
- Medidas en caso de emergencia (primeros auxilios, lucha contra incendios y de evacuación de los trabajadores) aplicables en el centro de trabajo. (Planos recorridos de evacuación)

Y se reserva el derecho a paralizar los trabajos de la empresa contratada/subcontratada cuando ésta no establezca las medidas de seguridad necesarias para la realización de los mismos.

La empresa contratada

.....
recibe esta documentación y hace entrega de la siguiente:

- Evaluación de riesgos puesto de trabajo.
- Justificante de la modalidad preventiva.
- Alta Seguridad Social (TC2)

En prueba de conformidad a lo redactado en este documento, firman en prueba de aceptación:

En, a de de

Fdo:
Empresa titular del centro de trabajo

Fdo:
Empresa contratada

Modelo 5. Documento de realización coordinación empresarial empresa de mantenimiento.

INFORMACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS ESPECÍFICOS DEL CENTRO DE TRABAJO

En cumplimiento de la normativa legal vigente se establece que:

La **empresa de mantimientto informa al** Centro Asociado de la UNED de Madrid, respecto a la contratación, de trabajos realizados por la empresa.....

En el Centro.....

Que ha realizado la entrega y la recepción de la documentación requerida en el RD 171/2004 respecto a la coordinación de actividades empresariales en los centros de trabajo, sobre:

- Riesgos existentes en el centro de trabajo. (Evaluación de Riesgos)
- Medidas de prevención y protección aplicables a los riesgos indicados anteriormente. (Evaluación de Riesgos)
- Medidas en caso de emergencia (primeros auxilios, lucha contra incendios y de evacuación de los trabajadores) aplicables en el centro de trabajo. (Planos recorridos de evacuación)

Y se reserva el derecho a paralizar los trabajos de la empresa contratada/subcontratada cuando ésta no establezca las medidas de seguridad necesarias para la realización de los mismos.

Y la recepción de la documentación de la **empresa contratada:**

- Evaluación de riesgos puesto de trabajo.
- Justificante de la modalidad preventiva.
- Alta Seguridad Social (TC2)

En prueba de conformidad a lo redactado en este documento, firman en prueba de aceptación:

En, a de de

Fdo:
Empresa mantenimiento

ANEXO II: CUADRO DE SEGUIMIENTO COORDINACION EMPRESARIAL

Documento

1	Evaluación de riesgos específicos de los trabajos a realizar	
2	Registro de entrega de información relativa a los riesgos de su puesto de trabajo	
3	Certificado de formación de los riesgos asociado a su puesto de trabajo	
4	Apto reconocimientos médicos	
5	Justificante de la modalidad preventiva	
6	Alta Seguridad Social	
7	Entrega de EPIS	
8	Nombramiento y formación recurso preventivo.	
9	Evaluación de riesgos puesto de trabajo	
10	Apertura del Centro de trabajo (Contratista)	
11	Nombramiento del coordinador empresarial	
12	Plan de seguridad	
13	Certificado inscripción en el registro de empresas acreditadas.	
14	Formación (convenio construcción, acuerdo metal, ...)	