



---

## PPRLL16 - Coordinación de actividades empresariales en relación con actividades preventivas III – DIPUTACIÓN de Cáceres PRINCIPAL de otras empresas –

---

### 1 OBJETO.

Establecer la sistemática de actuación para asegurar el cumplimiento del deber de Coordinación de Actividades Empresariales, en adelante CAE, regulada por el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

### 2 ALCANCE.

Este procedimiento es de aplicación a todas las actividades que se contraten con empresa/s o trabajador/es autónomos, que sean de su propia actividad y se desarrollen en los centros de trabajo de la Diputación Provincial de Cáceres y Organismos Autónomos (OOAA), que tienen encomendada la prevención de riesgos al SPP, donde la **Diputación es Principal** del centro de trabajo a efectos de la CAE.

En cumplimiento del R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, y teniendo en cuenta lo indicado en la NTP 918 del INSSST y optando por la Teoría de la Inherencia, a continuación se incluye un listado no exhaustivo de actividades que tienen la consideración de propias a efecto de este procedimiento, a través del cual, la Diputación Provincial de Cáceres actúa como empresa principal en lo relativo a la Coordinación de Actividades Empresariales.

- Limpieza.
- Mantenimiento de edificios.
- Mecánica de vehículos.
- Asistencia técnica para obras de construcción.
- Administración y gestión administrativa.
- Impartición de actividades formativas.

El resto de actividades, en principio, no tienen la consideración de actividades propias a efectos de este procedimiento. En todo caso, ante la duda, siempre imperará el criterio técnico preventivo a fin de seleccionar y poner en práctica los medios más adecuados para evitar accidentes y cumplir con las obligaciones de la normativa de prevención de riesgos laborales de forma coherente.

### 3 DEFINICIONES.

**Centro de trabajo:** cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores y trabajadoras deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.

**Empresario titular del centro de trabajo:** el que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.

**Empresario concurrente:** el que dispone de personal en un centro de trabajo, pudiendo ser el titular o no del mismo.

**Empresario principal:** el que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquel.

**Obra de construcción:** cualquier obra en la que se efectúen trabajos de construcción o ingeniería civil tal como se definen en el R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.

### 4 OBLIGACIONES EN LA CAE.

Cuando un centro de la Diputación Provincial de Cáceres tenga la consideración de **PRINCIPAL del centro de trabajo**, a efectos de la CAE, tiene la obligación de:

- **Cooperar** con el resto de empresas concurrentes y trabajadores autónomos en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos.
- **Establecer los medios de coordinación** necesarios para la prevención de los riesgos, para lo que se tendrá en cuenta el grado de peligrosidad de las actividades a desarrollar en el centro de trabajo y la duración de la concurrencia.
- **Informar a las empresas concurrentes**, y antes del inicio de las actividades, sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades a desarrollar, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.

Esta información **se facilitará por escrito** cuando los riesgos propios del centro de trabajo sean calificados como graves o muy graves.

- **Informarse recíprocamente**, y antes del inicio de las actividades, sobre los riesgos específicos de las actividades que se van a desarrollar en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores y trabajadoras concurrentes en el centro, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
- **Informar al resto de empresas concurrentes** en el centro de trabajo cuando se produzca un **accidente de trabajo** como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- **Comunicar de inmediato toda situación de emergencia** susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores y trabajadoras de las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- **Informar a sus trabajadores y trabajadoras** de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el mismo centro de trabajo.
- **Dar instrucciones** para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar al personal de las empresas concurrentes y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

- **Vigilar** el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas contratistas o subcontratistas de obras y servicios correspondientes a su propia actividad y que desarrollen en su propio centro de trabajo.

Asimismo, el responsable N2, o persona en quien delegue, deberá comprobar que las empresas contratistas y subcontratistas concurrentes en su centro de trabajo han establecido los necesarios medios de coordinación entre ellas.

## 5 DESARROLLO.

Conforme a las obligaciones recogidas en el apartado anterior, cuando la Diputación Provincial sea empresa **Principal** conllevará el desarrollo de las siguientes etapas:

### 5.1. Identificación de las actividades a coordinar

Una vez conocidas la/las empresas que van a concurrir en un centro de trabajo de la Diputación Provincial de Cáceres cuando sea **Principal** del centro de trabajo, la persona N2, responsable del centro, o persona en quien delegue, enviará al SPP el **Anexo I** debidamente cumplimentado para que éste cuente con la información suficiente para determinar el tipo de coordinación a realizar.

### 5.2. Cooperación entre las empresas concurrentes

La persona N2, responsable del centro de trabajo, o persona en quien delegue, junto con la/las personas de contacto de la/las empresas concurrentes se comprometerán a cooperar durante todo el desarrollo de la actividad concurrente.

### 5.3. Entrega de información a las empresas concurrentes

Antes del inicio de las actividades, la persona N2, responsable del centro de trabajo afectado por este procedimiento, o persona en quien delegue, contactará con la persona de contacto de la/las empresas concurrentes para la entrega de la siguiente información:

- Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar al personal de las empresas concurrentes que van a desarrollar la actividad.
- Las medidas preventivas para prevenir los riesgos del apartado anterior.
- Las medidas de emergencia a aplicar establecidas en el centro de trabajo.

Para conocer la información a entregar a la/las empresas concurrentes, la persona responsable (N2), o persona en quien delegue, podrá realizar consulta al SPP.

De la entrega y recepción de esta documentación se dejará constancia en la documentación de gestión de la prevención del centro de trabajo, para lo cual, utilizará el **Anexo II** incluido en este procedimiento que será devuelto a la Diputación una vez firmado por el/los concurrentes.

Así mismo, el contratista deberá entregar la información en caso de subcontratar una actividad, dejando constancia de su entrega y enviando al N2, o persona en quien delegue, la documentación que acredita su entrega.

#### **5.4. Solicitud de información a la/las empresas concurrentes**

La persona responsable N2 del centro de trabajo afectado por este procedimiento, o persona en quien delegue, solicitará a la/las empresas concurrentes la documentación necesaria para informar a su personal de la situación de concurrencia, así como una declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones que, en materia de prevención de riesgos, establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos laborales, para con sus trabajadores y trabajadoras.

Cuando una contratista subcontrate con otra/s empresa/s o trabajadores/as autónomos/a actividades a realizar en el centro de trabajo en el que **Diputación Provincial sea Principal**, será el contratista quien exija la declaración responsable a la/las empresas subcontratadas y se lo entregará al responsable N2 del centro de trabajo motivo de este procedimiento, o persona en quien delegue.

De la entrega y recepción de la solicitud de información a la/las empresas concurrentes se dejará constancia en la documentación de gestión de la prevención del centro de trabajo, para lo cual, utilizará el **Anexo III** incluido en este procedimiento que será devuelto a la Diputación una vez firmado por el/los concurrentes.

#### **5.5. Actualización de la evaluación de riesgos**

Antes del inicio de las actividades el/los empresarios concurrentes habrán de considerar los riesgos que, siendo propios de cada empresa, surjan o se agraven precisamente por las circunstancias de concurrencia en que las actividades se desarrollan.

Por su parte, el SPP de la Diputación, antes del inicio de las actividades y una vez recibida y analizada la información solicitada a la/las empresas concurrentes, podrá determinar la necesidad de actualizar la evaluación de riesgos del centro de trabajo por motivo de las actividades a realizar por la/las concurrentes.

#### **5.6. Establecimiento de los medios de coordinación**

De igual forma, la persona responsable N2 del centro de trabajo afectado por este procedimiento, o persona en quien delegue, promoverá y acordará con la/las empresas concurrentes los medios de coordinación más adecuados en cada situación.

En caso de que la Diputación Provincial sea promotora de una obra de construcción incluida en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción, la coordinación será realizada por el personal competente del Área de Infraestructura designado para ello, conforme se establece en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.

Del establecimiento de los medios de coordinación con las empresas concurrentes se dejará constancia en la documentación de gestión de la prevención del centro de trabajo, para lo cual, utilizará el **Anexo IV** incluido en este procedimiento que será devuelto a la Diputación una vez firmado por el/los empresarios concurrentes.

### **5.7. Instrucciones a las empresas concurrentes**

Antes del inicio de las actividades y una vez recibida y analizada la información solicitada a la/las empresas concurrentes, cuando los/las trabajadores/as de la Diputación trabajen en el centro de trabajo, si en la Evaluación de Riesgos del centro se determinó la necesidad de adoptar alguna medida específica para evitar, controlar o reducir los riesgos derivados de las actividades a realizar, la persona responsable N2, o persona en quien delegue, dará las correspondientes instrucciones a los empresarios de las empresas concurrentes. En caso de la contratista subcontrate actividades con otra/s será la empresa contratista la que debe transmitir dichas instrucciones a la/las empresas subcontratadas. En dichas instrucciones se incluirán las medidas que deban aplicarse en caso de que se produzca una situación de emergencia.

Asimismo, el responsable N2, o persona en quien delegue, y cuando se produzca un cambio en los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar al personal de la/las empresas concurrentes que sea relevante a efectos preventivos, deberá proporcionar igualmente a las empresas concurrentes las instrucciones citadas anteriormente, que serán facilitadas por escrito cuando los riesgos que puedan afectar sean calificados como graves o muy graves.

### **5.8. Informar al personal afectado del centro**

Una vez recibida y analizada la información proporcionada por la/las empresas concurrentes, se determinará la necesidad de adoptar alguna medida específica para evitar los riesgos derivados de esa actividad, en cuyo caso, la persona responsable N2, o persona en quien delegue informará a su personal afectado por la actividad motivo de este procedimiento conforme a lo recogido en el Procedimiento PPRLL09 aprobado en Comité de Seguridad y Salud.

## **6. RESPONSABLES.**

- Personal de nivel de responsabilidad N2 según el Plan de Prevención.
- Responsables de centros de trabajo, en caso de no ser el N2 anterior.
- SPP.
- Delegados/as de Prevención.
- Coordinadores/as en materia de seguridad y salud en fase de ejecución.

## **7. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA.**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Cáceres.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, 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.
- RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción.

## **8. ABREVIATURAS UTILIZADAS.**

- OOAA: Organismos Autónomos.
- SPP: Servicio Propio de Prevención.
- CAE: Coordinación de Actividades Empresariales.
- PPRLL: Procedimiento de Riesgos Laborales.

## **9. ANEXOS.**

ANEXO I: Ficha de datos para el inicio de la Coordinación de Actividades Empresariales.

ANEXO II: Documento de entrega de las informaciones respecto de las empresas concurrentes.

ANEXO III: Solicitud de información exigida por el RD 171/2004 respecto de las empresas concurrentes.

ANEXO IV: Medios de coordinación.

## ANEXO I

### Ficha de datos para el inicio de la coordinación de actividades empresariales (CAE)

#### DATOS DE LA EMPRESA

|                     |  |            |  |       |  |
|---------------------|--|------------|--|-------|--|
| CIF/NIF             |  |            |  |       |  |
| Nombre:             |  |            |  |       |  |
| Nombre Comercial:   |  |            |  |       |  |
| Domicilio:          |  |            |  |       |  |
| Población:          |  |            |  |       |  |
| Código Postal:      |  | Provincia: |  | País: |  |
| Teléfono:           |  |            |  | Fax:  |  |
| Correo electrónico: |  |            |  | Web:  |  |

#### PERSONA DE CONTACTO CON LA EMPRESA

|                  |  |                     |            |  |
|------------------|--|---------------------|------------|--|
| Nombre:          |  |                     |            |  |
| Teléfono:        |  | Correo electrónico: |            |  |
| Fecha de inicio: |  |                     | Fecha fin: |  |
| Hora de inicio:  |  |                     | Hora fin:  |  |

## DATOS RELATIVOS A LA CONCURRENCIA EN UN CENTRO DE DIPUTACIÓN

|  |         |
|--|---------|
| Centro de trabajo donde se va a producir la concurrencia:                          |         |
|  | Ciudad: |
| Descripción detallada del trabajo a realizar en el centro de trabajo de Diputación |         |
| Actividad de la empresa a contratar:   |         |
| Catering:  |         |
| Iluminación y sonido:  |         |
| Vigilancia:  |         |
| Organizadora de Eventos:   |         |
| Limpieza   |         |
| Otras:   |         |

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Por la Diputación Provincial de Cáceres      | Recibí por la concurrente           |
| Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. | Fdo.: _____<br>En calidad de: _____ |



## ANEXO II

### Documento de entrega de la información a las empresas concurrentes

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Empresa principal        | Diputación Provincial de Cáceres/Organismo Autónomo |
| Centro de Trabajo        |   |
| Concurrente              |   |
| Actividades concurrentes |   |

En cumplimiento del RD. 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y en relación con las actividades objeto de la concurrencia de sus trabajadores y trabajadoras en el centro de trabajo indicado, se establece que:

La Diputación Provincial de Cáceres/Organismo Autónomo, hace entrega a la empresa concurrente, mediante la documentación adjunta al presente escrito, de la información sobre:

- Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades a desarrollar por las empresas concurrentes.
- Las medidas preventivas para prevenir los riesgos del apartado anterior.
- Las medidas de emergencia establecidas en el centro que se deben aplicar.

La información que se facilita por parte de la Diputación Provincial de Cáceres/Organismo Autónomo podrá ser complementada o modificada cuando se produzcan cambios en los riesgos propios del centro de trabajo que sean relevantes a efectos preventivos.

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica

| Por la Diputación Provincial de Cáceres         | Recibí por la concurrente           |
|---|-------------------------------------|
| Servicio de Prevención de Riesgos<br>Laborales. | Fdo.: _____<br>En calidad de: _____ |

### ANEXO III

#### Solicitud de información exigida por el RD 171/2004 a las empresas concurrentes

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Empresa principal        | Diputación Provincial de Cáceres/Organismo Autónomo |
| Centro de Trabajo        |   |
| Concurrente              |   |
| Actividades concurrentes |   |

En cumplimiento del RD. 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y **con carácter previo al inicio de las actividades** contratadas objeto de la concurrencia, se solicita a la empresa concurrente la siguiente documentación, mediante la aportación de los documentos correspondientes.

- La información de los **riesgos específicos y de las medidas preventivas, de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar tanto a empleados públicos** como al resto del personal de las empresas concurrentes en dicho centro.
- **Identificación de la persona de la empresa concurrente designada como interlocutor** con la Diputación Provincial de Cáceres/OOAA en materia de prevención de riesgos laborales.
- **Relación nominal de los trabajadores y trabajadoras** que van a desempeñar los trabajos en los centros de la Diputación Provincial de Cáceres/OOAA.

Así mismo, **mediante la firma de este documento**, la empresa concurrente se **Declara Responsable** de que:

- **La empresa ha tenido en cuenta la información recibida** de la Diputación Provincial de Cáceres/OOAA **en la evaluación de riesgos y en la planificación** de su actividad preventiva.
- **La empresa ha cumplido sus obligaciones en materia de información y formación** respecto de los trabajadores y trabajadoras que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo de la Diputación Provincial de Cáceres/OOAA.
- **Los trabajadores y trabajadoras** de la empresa **han recibido los equipos de protección individual necesarios** y que han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.
- **Los equipos de trabajo** que vayan a utilizarse en las obras o servicios objeto de concurrencia **son conformes a la normativa de aplicación**.
- **El personal** de la empresa **que vayan a desempeñar los trabajos** en los centros de Diputación Provincial de Cáceres/OOAA **son aptos en materia de vigilancia de la salud** para las obras o servicios objeto de concurrencia.
- **La empresa concurrente**, en el caso de subcontratar parte de las obras o servicios, **ha establecido con las empresas subcontratadas los medios de coordinación oportunos** y envía la documentación de comprobación del cumplimiento de la normativa en PRL de dichas empresas al Principal.

Igualmente, la empresa concurrente **durante la ejecución de las actividades**, deberá:

- **Cumplir con las instrucciones** dadas por la Diputación Provincial de Cáceres/OOAA.
- **Comunicar** al responsable del centro de la Diputación Provincial de Cáceres/OOAA los **accidentes de trabajo** producidos como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, así como los daños ocasionados a la propiedad.
- **Comunicar de inmediato**, a la Diputación Provincial de Cáceres/OOAA y al resto de las empresas concurrentes, **toda situación de emergencia** susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores y trabajadoras de la Diputación Provincial de Cáceres/OOAA y del resto de las empresas presentes en el centro de trabajo.
- **Actualizar toda la información suministrada cuando se produzcan cambios** en las actividades objeto de concurrencia u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos y cuando se produzca una situación de emergencia.

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

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica

| Por la Diputación Provincial de Cáceres         | Recibí por la concurrente           |
|---|-------------------------------------|
| Servicio de Prevención de Riesgos<br>Laborales. | Fdo.: _____<br>En calidad de: _____ |

## ANEXO IV

### Medios de coordinación establecidos con las empresas concurrentes

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Empresa principal        | Diputación Provincial de Cáceres/Organismo Autónomo |
| Centro de Trabajo        |   |
| Concurrente              |   |
| Actividades concurrentes |   |

En cumplimiento del RD. 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y en relación con las actividades objeto de la concurrencia de sus trabajadores y trabajadoras en el centro de trabajo indicado, se establece que los medios de coordinación establecidos con la empresa concurrente son los que se señalan a continuación:

- El intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes.
- La celebración de reuniones periódicas entre las empresas concurrentes.
- Las reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes o, en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados/as de prevención.
- La impartición de instrucciones.
- El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar al personal de las empresas concurrentes o de procedimientos o protocolos de actuación.
- La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes.
- La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica

| Por la Diputación Provincial de Cáceres      | Recibí por la concurrente           |
|--|-------------------------------------|
| Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. | Fdo.: _____<br>En calidad de: _____ |