



COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN EL SECTOR **DE INDUSTRIA Y DE SERVICIOS**



Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan su actividad personas trabajadoras de dos o más empresas, éstas deben cooperar en la aplicación de la normativa en materia de seguridad y salud laboral, e informarse recíprocamente de los riesgos específicos de su actividad que pueden afectar a las personas trabajadoras de otras empresas.

A ese proceso se le denomina
Coordinación de Actividades Empresariales

- Cuando se produce la subcontratación de servicios, varias empresas suelen coincidir en un mismo centro de trabajo, y se produce una interacción que puede ocasionar nuevos riesgos a los trabajadores.
- La Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) sirve para conocer los riesgos creados por las diferentes empresas o por las distintas actividades, y se basa en la comunicación de la información preventiva entre todos los implicados.
- Las distintas unidades organizativas y niveles jerárquicos de la empresa deben involucrarse y comprometerse para integrar la PRL en cada una de las etapas del proceso, contando con el asesoramiento del Servicio de Prevención.

DEFINICIONES



Centro de trabajo:

Es 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. Es decir, quien tiene el dominio del centro y además lo dirige y controla.



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. Puede ser a su vez el empresario titular.



Concurrencia:

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan sus actividades los trabajadores de dos o más empresas. 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.



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.



Subcontratista:

Persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, con medios humanos y materiales propios, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.



Coordinador de Actividades Preventivas:

Es uno de los medios de coordinación preferente para distintas situaciones de concurrencia de empresas en el mismo centro de trabajo. Es designado por el empresario titular del centro de trabajo cuyos trabajadores desarrollen actividades en él.

Para que la CAE resulte eficiente debe entenderse no como una única acción aislada, sino como un proceso compuesto de las siguientes fases:





FASE DE **CONTRATACIÓN**



- 1. El/la titular del centro de trabajo** ante la necesidad de contratar una obra o servicio, **debe recabar toda la información preventiva** (al menos los riesgos del centro de trabajo y las medidas preventivas existentes) que puedan necesitar las empresas o personas trabajadoras autónomas (en adelante, potenciales empresas concurrentes).
.....
- 2. El/la titular del centro de trabajo solicitará presupuesto/oferta** a empresas o autónomos que cumplan los requisitos preventivos básicos exigidos para la ejecución de la obra o prestación del servicio.
.....
- 3. Las potenciales empresas concurrentes prepararán la oferta contemplando las medidas de prevención** que, a priori, deberán adoptarse, los plazos de ejecución y los recursos humanos y materiales necesarios.
.....
- 4. El/la titular del centro de trabajo, seleccionará como adjudicataria a una empresa o autónomo que haya recogido en su oferta los aspectos preventivos necesarios y formalizará el contrato.**



FASE DE **PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

- 1.** El/la titular del centro de trabajo promoverá, con antelación, el intercambio de información preventiva entre su propia empresa y las distintas empresas concurrentes.
- 2.** Cada empresa concurrente, facilitará información sobre los riesgos específicos originados por su actividad que pueden afectar al resto de las empresas concurrentes, incluyendo a las subcontratadas.





3. El/la titular del centro de trabajo cuyo personal desarrolle actividades en este o, en su defecto, el/la empresario/a principal, **tomará la iniciativa para que se establezcan los medios de coordinación oportunos:**

- Intercambio de documentación e información.
- Designación de interlocutores.
- Reuniones informativas y visitas al lugar de trabajo.
- Designación de un coordinador de actividades preventivas.

4. Cada empresa concurrente planificará los trabajos teniendo en cuenta todos los riesgos a los que pueda verse expuesto su personal e integrará las medidas preventivas oportunas.

5. Antes de comenzar los trabajos, las empresas concurrentes organizarán y comprobarán que disponen de todo lo necesario para que las actividades se puedan desarrollar conforme a lo planificado, **para garantizar su seguridad y salud:**

- Medidas preventivas adoptadas.
- Medios materiales necesarios.
- Personal formado e informado y con aptitud médica.
- Medios de control adecuados.



FASE DE EJECUCIÓN Y CONTROL



1º Control previo al inicio de las actividades (control documental):

- **El/la empresario/a principal verificará la información intercambiada**, para asegurarse de que las empresas concurrentes con las que se ha contratado o subcontratado la propia actividad cumplen con sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- **Cada empresa Contratista o Subcontratista remitirá** al/la empresario/a principal, con suficiente antelación, **la documentación solicitada** por este/a.
- **El/la empresario/a principal revisará la documentación y comprobará** que las actividades contratadas se van a realizar en adecuadas condiciones de seguridad y salud.

2º Control durante la realización de las actividades:

- **Las distintas empresas intervinientes llevarán a cabo los controles** para comprobar que las actividades se desarrollan conforme a lo previsto y de forma segura.
- **Si se observan fallos en el diseño de los trabajos**, de implementación o cualquier imprevisto, habrá que **corregir la situación y replantear las medidas a adoptar**.
- Se debe **prever la actuación ante los accidentes de trabajo y/o situaciones de emergencia**.



FASE FINAL Y EVALUACIÓN



- 1. Cada empresa concurrente facilitará al/la titular del centro de trabajo toda la información y/o documentación necesaria** para que los elementos sobre los que se ha actuado (equipos, instalaciones, lugares de trabajo, etc.) se puedan utilizar y mantener en las debidas condiciones de seguridad y salud.
.....
- 2. El/la titular del centro de trabajo custodiará la información y/o la documentación preventiva facilitada por cada empresa concurrente** relativa al uso y mantenimiento de los elementos **y la transmitirá a cualquier persona trabajadora de su centro que pueda verse expuesta a los riesgos relacionados** con dichos elementos durante su uso y/o mantenimiento.
.....
- 3. El/la titular del centro de trabajo evaluará el desempeño preventivo** de la empresa concurrente, respecto a:
 - **La concreción de los aspectos preventivos contemplados en el presupuesto.**
 - **La calidad de la información y documentación preventiva proporcionada por la empresa**
 - **La eficacia de las medidas preventivas establecidas,**
 - **El grado de cumplimiento de las instrucciones impartidas.**



Más información

- REAL DECRETO 171/2004, para Coordinación de actividades empresariales.
- Notas Técnicas de Prevención: 918, 919, 1052 y 1053 sobre Coordinación de Actividades Empresariales
- Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales: INSST 2023






ASESORAMIENTO EN MATERIA DE PRL PARA EMPRESAS DE CLM

La Confederación Regional de Empresarios de Castilla-La Mancha (CECAM), junto a las organizaciones empresariales provinciales, pone a disposición de las empresas y de las personas trabajadoras, los Gabinetes de Prevención de Riesgos Laborales, con la intención de asesorar y ayudar a la implantación efectiva y a la integración de la PRL en las empresas, pymes y micro-pymes castellano-manchegas.

- Ayudamos a implantar de forma gratuita un sistema de gestión de PRL.
- Realizamos visitas concertadas a empresas para asesorar sobre la gestión preventiva.
- Asesoramos e informamos sobre las obligaciones legales en la materia.
- Ponemos a disposición de las empresas publicaciones informativas, como guías y manuales de PRL sobre riesgos específicos y sectoriales.

www.cecama.es



-  @_CECAM
-  cecam-ceoe-cepyme
-  @cecamclm
-  @cecam_clm
-  @CECAM_CLM



C/ Reino Unido, 3 45005 Toledo
Tel: 925 28 50 15 · cecam@cecam.es
www.cecam.es



C/ de los Empresarios, 6
02001 Albacete
Tel: 967 21 73 00 · feda@feda.es
www.feda.es



Plaza Mayor, 14 (Pasaje Alcor, 3, Pta. 1ª)
13001 Ciudad Real
Tel. 926 60 00 02 · fecir@fecir.eu
www.fecir.eu



C/ de los Hermanos Becerril, 34 Bajo
16004 Cuenca
Tel: 969 21 33 15 · info@ceoecuenca.es
www.ceoecuenca.es



C/Molina de Aragón, 3
19003 Guadalajara
Tel: 949 21 21 00 · info@ceoeguadalajara.es
www.ceoeguadalajara.es



Paseo de Recaredo, 1
45002 Toledo
Tel: 925 22 87 10 · fedeto@fedeto.es
www.fedeto.es

PROYECTO FINANCIADO POR:

