

FECHA: 27 de mayo de 2011

ASUNTO: Circular número 5/2011, sobre Coordinación de actividades empresariales en materia preventiva.

AMBITO: Direcciones Generales y Secretaría General.

Gerencias de Atención Primaria, Atención Especializada, de Urgencias, Emergencias y Tte. Sanitario.
Oficinas Provinciales de Prestaciones.

ORIGEN: Dirección General de Recursos Humanos.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, impone a los empresarios la obligación de coordinarse en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales, cuando sus trabajadores desarrollen sus actividades en el mismo centro. Esta obligación, contemplada en el artículo 24 del citado Texto legal, se regula en el 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, en materia de coordinación de actividades empresariales.

La Ley 10/2010, de 21 de octubre, de Promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Castilla-La Mancha recoge, dentro del respeto al marco fijado en la normativa básica, la posibilidad de que los entes, organismos y entidades que conforman el sector público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha incluyan en los respectivos pliegos de cláusulas administrativas de los contratos, que por su objeto pudieran así requerirlo, condiciones especiales de ejecución de los contratos que contribuyan a reforzar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y favorecer la formación del personal asignado para su ejecución.

De acuerdo con lo establecido en el Plan General de Prevención de Riesgos Laborales, publicado mediante Resolución de 05-12-2003, el Sescam necesita arbitrar un sistema de comunicación ágil y eficaz con las diferentes empresas que desarrollan sus actividades en sus centros y que permita cumplir a ambos contratantes con la normativa vigente. Este sistema de coordinación de actividades empresariales pretende integrar la prevención de riesgos laborales en la gestión de la organización, en base al principio de mejora continua en la acción preventiva y fomento de la cultura preventiva.

Por lo expuesto, esta Dirección Gerencia dicta las siguientes:

INSTRUCCIONES

PRIMERA.- Objeto

La presente Circular tiene como objeto establecer el sistema de coordinación que asegure el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, por las empresas contratistas y por el Sescam, mediante la adopción de un procedimiento normalizado.

SEGUNDA.- Ámbito

El presente Procedimiento podrá aplicarse, en función de la naturaleza de las prestaciones a realizar, a cualquier trabajo realizado por empresas contratistas o subcontratistas en dependencias o centros de trabajo del Sescam.

No obstante, en materia de subcontratación y de conformidad con el artículo 210 de la Ley de Contratos del Sector Público, la responsabilidad de la ejecución del contrato corresponde exclusivamente al contratista, sin perjuicio de que el Sescam exija la aplicación de este procedimiento al contratista y a las empresas subcontratistas que participen en dicha ejecución.



El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución contempladas en la presente circular sobre prevención de riesgos laborales por el contratista o el subcontratista, dará lugar a la imposición de penalidades con el alcance y cuantía que se determine en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución por el contratista o el subcontratista otorgará al Sescam, potestativamente, la facultad de resolver el contrato, entendiéndose la misma por causa imputable al contratista, cuando el órgano de contratación considere que la resolución del contrato resulta más conveniente para la protección del interés público, en función de las circunstancias del contrato.

TERCERA.- Definiciones

A los efectos del presente Procedimiento se entiende por

- **Centro 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".
- **Empresario concurrente:** "Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas (incluidos trabajadores autónomos), sus empresarios tendrán la condición de empresarios concurrentes.

- **Empresa contratista o Adjudicataria:** “La persona física o jurídica que asume contractualmente, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte del contrato”.
- **Actividad propia:** “Se considera actividad propia del Sescam la principal sanitaria y toda aquella inherente a la misma y que resulte imprescindible para su desarrollo”. (Se excluyen todo tipo de obras de construcción y actividades no sanitarias como cafetería, limpieza, mantenimiento...). Cuando se realice la contratación de servicios que, en principio, podrían no considerarse como de actividad propia, en función de factores como el tiempo de permanencia en el Sescam, áreas o servicios afectados, número de trabajadores presentes, potencial peligrosidad de los servicios contratados, etc. éstos podrían pasar a tener la consideración de actividad propia a efectos del R.D. 171/2004.
- **Contrato menor:** Serán los establecidos por la normativa de contratos del sector público.

CUARTA.- Acreditación del cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales como condición especial de ejecución

1.- El contratista deberá presentar declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, para lo cual se cumplimentará el modelo incluido en el Anexo I de la presente Circular.

2. Atendiendo a la naturaleza de los riesgos que se puedan generar, tanto en el clausulado del contrato, como en el pliego de condiciones administrativas particulares, deberá figurar una estipulación que obligue al contratista a presentar ante la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, en el plazo que se establezca, la siguiente documentación:





- Plan de Prevención de Riesgos Labores, incluyendo la Evaluación de riesgos específicos del trabajo a realizar en el centro del Sescam, así como la planificación de la actividad preventiva.
- Certificado de haber cumplido el deber de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en centros del Sescam. La información en materia preventiva incluirá aspectos tanto generales como específicos.
- Cualquier otra que se considere de interés para efectuar la prestación, sin perjuicio de la documentación que pueda exigirse con posterioridad por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

De dicha entrega quedará constancia en el modelo establecido en el Anexo II de la presente orden.

3.- En el caso de subcontratación, el contratista asume igualmente, la obligación de adjuntar a la comunicación por la que se pone en conocimiento del órgano de contratación el subcontrato a realizar, la acreditación de que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el Ordenamiento Jurídico, y su declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales.

4- La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente determinará su idoneidad y conformidad.

QUINTA.- Actuaciones previas al inicio de la prestación contractual.

1.- Con carácter previo al inicio de la prestación contractual, el titular del centro donde se realice la prestación contractual u órgano competente, nombrará, atendiendo a la naturaleza del contrato, al Responsable de Coordinación en la



prevención de riesgos laborales mediante Resolución, la cual se notificará al contratista.

Podrán ser Responsable de Coordinación de las actividades preventivas:

- a) Una o varias personas de empresas dedicadas a la coordinación preventiva que reúna las competencias, los conocimientos y la cualificación necesaria para realizar las actividades de coordinación.
- b) Uno o varios de los miembros del Servicio de Prevención propio de la empresa titular del centro de trabajo o de las demás empresas concurrentes.
- c) Uno o varios trabajadores de la empresa titular del centro de trabajo o de las demás empresas concurrentes que, sin formar parte del Servicio de Prevención propio ni ser trabajadores designados, reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades de coordinación.
- d) Cualquier otro trabajador de la empresa titular del centro de trabajo que, por su posición en la estructura orgánica del Sescam y por las funciones técnicas que desempeñen en relación con la prestación contractual, esté capacitado para la coordinación de las actividades empresariales.

2.- Junto con la designación del Responsable de Coordinación en la prevención de riesgos laborales, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del Área deberá facilitar al contratista:

- La información e instrucciones sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por el contratista.
- Las medidas de prevención de dichos riesgos.
- Medidas de actuación en caso de emergencias.





3.- Esta entrega quedará registrada en el expediente correspondiente mediante la formalización del modelo contemplado en el Anexo III. Se archivará una copia del mismo en la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

4.- En los casos que sea preciso, se facilitará al contratista los Equipos de Protección Individual para aquellos riesgos de las instalaciones que no sean propios del trabajo a realizar por el contratista.

5.- Cuando se produzca un cambio en los riesgos propios del centro que pudieran ser relevante en las actividades desarrolladas por los contratistas, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales informará al contratista, y en su caso al Responsable de Coordinación, de dichos cambios, actuando de la misma forma que en los puntos anteriores.

6.- En los casos de trabajos potencialmente peligrosos o que se efectúen dentro de algún área restringida, el contratista deberá obtener autorización expresa del titular del centro. Esta autorización deberá contener, como mínimo, la identificación de los trabajadores del contratista afectados, las condiciones en que se deberán realizar esos trabajos peligrosos o los accesos a las zonas restringidas y el periodo de validez del mismo.

A estos efectos, el titular del centro donde desarrolle su actividad el contratista deberá disponer de un control de identificación y zona de estancia del personal ajeno en sus instalaciones, informando de las zonas de acceso restringido.

7.- La Unidad de Prevención del Área prestará el asesoramiento y proporcionará la información que se precise por parte del órgano de contratación y del Responsable de Coordinación para el cumplimiento de sus obligaciones.

1



SEXTA.- Normas especiales para contratos de obras de construcción

1.- En el caso de obras de construcción se aplicarán las prescripciones correspondientes de este procedimiento teniendo en cuenta, que:

- La información del artículo 7 del R.D. 171/2004 se entenderá cumplida por el promotor (Sescam) mediante el Estudio o Estudio básico de seguridad y salud, en los términos establecidos en los artículos 5 y 6 del R.D. 1627/1997. Todos los proyectos que se presenten deberán incluir dicho Estudio para ser aprobados.
- Una vez adjudicada la obra la empresa adjudicataria deberá presentar el Plan de Seguridad y Salud en aplicación del Estudio o Estudio Básico de seguridad y salud.
- Las instrucciones del artículo 8 del R.D. 171/2004 se entenderán cumplidas por el promotor (Sescam) mediante las impartidas por el Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, o en su defecto, por la Dirección Facultativa.
- Las medidas establecidas en el capítulo IV del R.D. 171/2004 para el empresario principal, corresponden al contratista definido en el artículo 2.1.h) del R.D. 1627/1997, de 24 de octubre.
- Los medios de coordinación serán los establecidos en el R.D. 1627/1997 (coordinador de seguridad y salud) y en la disposición adicional decimocuarta de la LPRL (presencia física de recursos preventivos).

2.- Cuando en la ejecución de la obra intervenga más de un contratista, el SESCAM antes del inicio de los trabajos o tan pronto como se constate dicha circunstancia, designará un coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.

5
↓

SÉPTIMA.- Actividades durante la ejecución del contrato

1.-Atendiendo a la naturaleza del contrato, el contratista deberá ajustarse a las condiciones especiales de ejecución, establecidas en el Anexo I de la presente Circular. El incumplimiento de las mismas determinará la imposición de penalidades, sin perjuicio de su comunicación a la Autoridad laboral, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo de la instrucción segunda.

2.- La persona designada como Responsable de Coordinación por el titular del centro y la empresa contratada efectuarán durante el desarrollo de los trabajos/servicios las siguientes actividades de coordinación preventiva:

- Al inicio de los trabajos, por parte del SESCAM se vigilará el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas en los documentos técnicos generados.
- A tenor de la peligrosidad de los trabajos que se efectúen, determinarán el desarrollo de diferentes controles periódicos para verificar el cumplimiento de la actividad preventiva establecida.
- Comunicarán de forma directa a la empresa contratada o al titular del centro cualquier anomalía u observación que estimen pertinente.
- Si ante la propuesta de corregir una anomalía no se llegase a un acuerdo con el contratista, el Responsable de Coordinación, comunicará por escrito al titular del centro la situación, al objeto de que se adopten las medidas pertinentes.
- Cuando se produzca un daño a la salud de los trabajadores de la empresa contratada, está deberá comunicarlo inmediatamente al titular del centro, a través del Responsable de Coordinación designado, al objeto de realizar las investigaciones que procedan.

4

OCTAVA.- Actividades de seguimiento y control de la actividad preventiva

1.- En cumplimiento del deber de vigilancia sobre el cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales, se establecerán, en función del objeto del contrato, los mecanismos de seguimiento y control por parte del Responsable de Coordinación y de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, que sean precisos.

2.- Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen, éstas deben ser tendentes a:

- Verificar el grado de cumplimiento de las medidas y procedimientos de prevención, y la eficacia de los medios de coordinación, que en su caso, se hayan establecido.
- Analizar y asesorar si cabe, en su caso, las desviaciones producidas respecto de las normas de prevención de riesgos laborales establecidas por el contratista en su Evaluación de Riesgos.
- Conocer las dificultades que pudiera tener el Responsable de Prevención de Riesgos Laborales del contratista, para llevar a la práctica las medidas de seguridad acordadas y buscar conjuntamente las soluciones adecuadas.

Las presentes Instrucciones serán de aplicación a partir del día siguiente al de su firma. Lo que se participa para su conocimiento y cumplimiento.

Toledo, a 27 de mayo de 2011.

EL DIRECTOR-GERENTE

Fd.: Ramón Gálvez Zaloña



Castilla-La Mancha

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES ANEXO I- CONDICIONES ESPECIALES DE CONTRATACIÓN	
---	--	---

Condición que, en materia de prevención de riesgos se han cumplir por parte de las empresas contratistas /subcontratistas:

1. Antes de comenzar cualquier trabajo de soldadura y corte, trabajos en altura, trabajos de pintado, exposición a productos químicos peligrosos, trabajos en instalaciones eléctricas (AT/BT) ó trabajos en condiciones potencialmente peligrosas el contratista ha de **solicitar el correspondiente permiso de trabajo**, a la **Subdirección de Servicios Generales** o persona en quien ésta delegue, que le informará de la situación actual de la zona y los trabajos que en ella se estén llevando a cabo, quedando expresamente prohibido el inicio de cualquier trabajo de los referidos sin el mismo.
2. **Equipos de protección individual:** Es responsabilidad, y por tanto un deber de la empresa contratista/subcontratista facilitar a sus trabajadores el derecho al equipo de protección individual preciso para la realización del trabajo que tienen contratado, así como velar por el uso efectivo del mismo de acuerdo con las características del trabajo que realiza y del entorno. El contratista/subcontratista facilitará a sus trabajadores, la formación e instrucciones precisas para el correcto uso de los medios y equipos de protección entregados.
3. El contratista/subcontratista **adoptará las medidas necesarias**, incluido un mantenimiento adecuado, para que los equipos que utilice se sigan manteniendo en un nivel tal que cumplan lo dispuesto en la legislación vigente. Será responsabilidad del contratista/subcontratista, la formación adecuada de sus trabajadores, en relación con la utilización segura de los equipos, además de facilitarles la información necesaria, garantizando para aquellos equipos cuya utilización pueda presentar un riesgo específico para la seguridad y la salud de los trabajadores.
4. Previamente a la utilización de cualquier producto químico peligroso, la empresa contratista/subcontratista facilitará las **Fichas de Datos de Seguridad** de todos y cada uno de dichos productos.
5. **Controles periódicos:** El contratista/subcontratista realizará antes, durante y después de los trabajos, inspecciones para comprobar la existencia de condiciones seguras, estado general de equipos y medios, así como la ejecución de los trabajos de acuerdo a los procedimientos y normas de seguridad establecidas.
6. La empresa contratista nombrará a un responsable de la actividad preventiva, cuyos datos se incluirán en la ficha de coordinación de actividades empresariales del Anexo III. Esta persona será el interlocutor en materia preventiva y se encargará de favorecer el cumplimiento de los objetivos previstos en el artículo 3 del R.D. 171/2004 y servir de cauce para el intercambio de las informaciones que deben intercambiarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo.

5



**PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN
DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

**ANEXO II- INFORMACIÓN A ENTREGAR
POR LA EMPRESA CONTRATISTA**



Empresa contratista:	
Dirección:	
CIF:	Teléfono:
E-Mail:	Fax:

La empresa contratista (arriba indicada) hace entrega mediante documentación escrita de la siguiente documentación:

- ☐ Evaluación de riesgos de las obras o servicios contratados.
- ☐ Planificación de la actividad preventiva (basada en la evaluación de riesgos realizada).
- ☐ Certificado de haber cumplido el deber de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el SESCAM. La información y formación en materia preventiva y de seguridad cubrirá aspectos tanto generales como específicos. (El Servicio de Prevención podrá solicitar, en caso de estimarlo necesario, copia de dicha formación e información, general y específica, impartida a los trabajadores).
- ☐ Declaración de que todos los trabajadores que participan en esta actividad, se encuentran dados de alta en la Seguridad Social (con sello y firma del representante legal de la empresa concurrente). En caso de estimarlo necesario, el SESCAM podrá solicitar copia de los TC1 y TC2 correspondientes.

D./Dña. con D.N.I.: en representación del SESCAM, recibe de la empresa contratista la documentación arriba indicada, en cumplimiento del Artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

En, a de de 200....

POR EL SESCAM Fecha...../...../.....
RECIBI ⁽¹⁾

Fdo:

POR LA EMPRESA CONTRATISTA
Fecha...../...../.....

Fdo:

(1) La recepción de la documentación no supone su validación o idoneidad.

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
	ANEXO III- REGISTRO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL SESCAM	

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA:

Empresa:	C.I.F.:
Domicilio:	Municipio:
Actividad:	Teléfono:
E-mail:	Fax:
Entidad Gestora o Colaboradora de Accidentes de Trabajo y E.P. (Mutua)	
Actividad (es) a realizar en el SESCAM:	
Nº de Trabajadores que se prevee realicen su actividad en el SESCAM:	
Indicar persona(s) responsable (s) de la actividad preventiva por parte de la empresa contratista:	
Apellidos:	Nombre:
Teléfono:	E-mail:

MODELO ORGANIZATIVO DE PREVENCIÓN (marcar y cumplimentar la opción correspondiente)

- ☐ Asumida por el empresario/a.
☐ Por trabajador/es asignado.
☐ Servicio de Prevención Propio o Mancomunado

Teléfono:

E-mail:

- ☐ Servicio de Prevención Ajeno

Nombre:

Teléfono:

OBSERVACIONES:

 POR EL SESCAM
RECIBÍ:

Fdo:

Fecha: ____/____/____

 POR EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA
CONTRATISTA (Firma y sello) :

Fdo:

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
	ANEXO III- REGISTRO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL SESCAM	

Empresa contratista:	
Dirección:	
CIF:	Teléfono:
E-Mail:	Fax:
Representante de la empresa contratista:	
D.N.I.:	Teléfono:

El SESCAM hace entrega mediante documentación escrita a la empresa arriba indicada de la documentación siguiente:

- ☐ Información e instrucciones sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas.
- ☐ Medida de prevención de dichos riesgos.
- ☐ Medidas de actuación en caso de emergencia.

D./Dña. con D.N.I.: en calidad de representante de la empresa contratista abajo firmante se da por enterado y acepta la documentación recibida por parte del SESCAM en cumplimiento del Artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

A su vez, en cumplimiento de la normativa vigente, el abajo firmante dará traslado de dicha documentación a los trabajadores tanto propios como subcontractados.

La empresa contratista se obliga a informar por escrito en un plazo máximo de 24 horas al Servicio de Prevención propio del SESCAM (a través de su Dirección de Gestión), en caso de accidente / incidente de algún trabajador y, de aquellas situaciones de riesgo detectadas durante el desarrollo de sus actividades en este centro de trabajo.

En, a de de 200....

POR EL SESCAM Fdo:	POR LA EMPRESA CONTRATISTA: RECIBÍ: Fdo:
--	--

2