




COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES





ÍNDICE

Presentación

A. Coordinación de Actividades Empresariales (CAE)

- Objetivos de la Coordinación de Actividades Empresariales
- Definiciones
- Obligaciones de las empresas en la CAE
- Medios de CAE
- Coordinador de actividades preventivas

B. Coordinación en las Obras de Construcción

Las personas trabajadoras autónomas con personal por cuenta ajena y la CAE

Normativa de Aplicación

PRESENTACIÓN

La Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) pretende ser una vía de solución a los problemas que surgen, en un escenario empresarial cada vez más habitual, en el que se tiende cada vez más a la contratación de obras y servicios. Esta contratación o subcontratación es una forma de descentralizar parte de la actividad productiva de la empresa, a través de diferentes tipos de contratos entre una empresa titular o principal y una empresa contratista.

En estas situaciones, se da la circunstancia de que coinciden personas trabajadoras de varias empresas en un mismo centro de trabajo, donde cada empresa realiza sus trabajos con sus respectivos riesgos, los cuales pueden afectar al personal de las otras empresas existentes en el centro o incluso agravarse a consecuencia de las actividades realizadas por estas empresas.

En muchas ocasiones los índices de siniestralidad sufridos o provocados

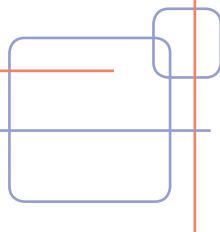
por las empresas contratadas o subcontratadas están muy por encima de los de las empresas para las que trabajan.

Las causas de estas situaciones suelen ser entre otras:

- Deficiente comunicación en materia de coordinación.
- Inadecuada formación e información sobre los riesgos generales y específicos.
- Imprevistos asociados a la temporalidad en los trabajos.

De ahí la importancia de que las empresas concurrentes en un mismo centro de trabajo se coordinen perfectamente entre ellas para dar cumplimiento a la normativa existente en esta materia, bien el RD 171/2004 referido a la coordinación de actividades empresariales en el ámbito empresarial, o el RD 1627/97 en lo referido a las obras de construcción.





OBJETIVOS DE LA CAE

- Aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el art.15 de la LPRL por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- Aplicación de los métodos de trabajo necesarios por parte de las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- El control de las interacciones de cada una de las actividades llevadas a cabo en dicho centro y en particular cuando puedan generar riesgos graves o muy graves, así como cuando se efectúen actividades incompatibles entre sí desde un punto de vista de la seguridad y salud de los trabajadores.
- Alcanzar un equilibrio y adecuación entre los riesgos del centro que puedan afectar a los trabajadores de todas las empresas concurrentes y las medidas adecuadas para su prevención.

DEFINICIONES

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

Empresa 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/as en el centro. Se contrata una actividad distinta a la que se desarrolla en su centro de trabajo.

Empresa principal. El empresario/a que contrata o subcontrata con otros/as 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 la empresa titular.

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

Contratista. Persona física o jurídica que asume contractualmente ante la empresa 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/a 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.

Recurso preventivo. Persona designada o asignada 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.



OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS EN COORDINACIÓN

CASO 1. TRABAJADORES/AS DE VARIAS EMPRESAS CONCURREN EN UN CENTRO DE TRABAJO, SIN QUE EXISTA EMPRESARIO/A TITULAR O PRINCIPAL.

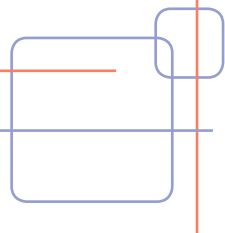
Todos los/as empresarios/as cuyos trabajadores/as coinciden en un centro de trabajo, independientemente de cuál de ellos tenga la titularidad del establecimiento, son empresarios/as concurrentes.

A estos empresarios/as les corresponde el deber de cooperación. **Esta obligación resulta de aplicación a todas las empresas y trabajadores/as autónomos/as concurrentes** en el centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos. El deber de cooperación se canaliza a través de la obligación de la información antes del inicio de las actividades.

Esta información se refiere a los riesgos específicos de las actividades que se desarrollen en ese centro de trabajo, la obligación de informar a los demás empresarios/as presentes en cuanto se produzca un accidente de trabajo y a la información sobre medidas en situación de emergencia, y debe ser:

- Real
- Actualizada
- Suficiente

Se proporcionará por escrito cuando alguna de las empresas genere riesgos calificados como graves o muy graves. En el resto de los casos puede ser oral, aunque también puede hacerse por escrito y de hecho en muchas ocasiones es más recomendable que esta información que se entrega o se recibe entre las empresas quede documentada.



Una vez las empresas cumplen con esta obligación de información deben proceder de la siguiente forma:

- Tener en cuenta la información recibida por las otras empresas para realizar o modificar la evaluación de riesgos de las actividades que se llevarán a cabo en el centro de trabajo, así como la correspondiente planificación de la actividad preventiva, de forma que todos los empresarios concurrentes garanticen a sus respectivos trabajadores la “protección eficaz”.
- Adoptar los medios de coordinación adecuados.
- Informar a sus respectivos trabajadores de los nuevos riesgos derivados de la concurrencia de las actividades.

CASO 2. CONCURRENCIA DE TRABAJADORES/AS DE VARIAS EMPRESAS EN UN CENTRO DE TRABAJO DEL QUE UN EMPRESARIO/A ES TITULAR.

■ SI EN LA EMPRESA TITULAR HAY PERSONAL PROPIO

El/la empresario/a que pone a disposición y gestiona el centro de trabajo, además de cumplir con las obligaciones de información establecidas en el apartado anterior como un empresario/a concurrente más, deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones adicionales.

Informar. A las empresas concurrentes de los riesgos del centro que les pueden afectar, las medidas de prevención correspondientes y de las actuaciones en caso de emergencia.

Instrucciones. Tras recabar la información de los riesgos de las empresas concurrentes, se les facilitan instrucciones a sus propios/as trabajadores/as para la prevención de los riesgos derivados de la concurrencia, así como las medidas de emergencia.

Se efectúa con la misma forma y requisitos que los indicados en el Caso 1.

■ SI EN LA EMPRESA TITULAR NO HAY PERSONAL PROPIO

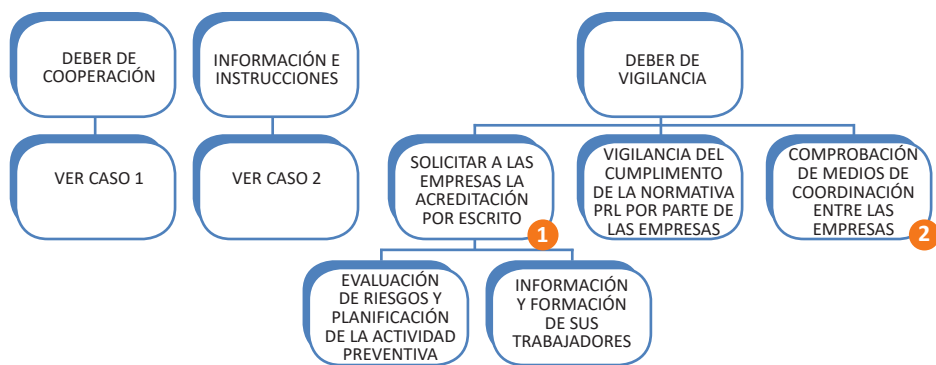
Cuando la persona titular del centro no aporta personal propio, las obligaciones en este caso, se limitan a:

Informar a los/as empresarios/as concurrentes de los riesgos de su centro y que puedan afectar a las actividades desarrolladas en éste por las empresas contratadas y subcontratadas, así como de las medidas necesarias para la prevención de los mismos.

Informar además de las actuaciones a seguir en caso de emergencia.

CASO 3. CONCURRENCIA DE TRABAJADORES/AS DE VARIAS EMPRESAS EN UN CENTRO DE TRABAJO CUANDO EXISTE UN/A EMPRESARIO/A PRINCIPAL.

El/la empresario/a principal es aquel que contrata o subcontrata a otras empresas para realizar un trabajo o un servicio en su centro de trabajo que sea de su propia actividad. Las obligaciones de éste son las siguientes:



- 1 Cuando una empresa contratista, subcontrate con otra empresa la realización de parte de la obra o servicio, deberá exigir estas acreditaciones para entregarlas al empresario principal, y así sucesivamente por parte de toda la cadena de subcontratación.
- 2 Le corresponde a la empresa principal la iniciativa para el establecimiento de los medios de coordinación concretos.

Una vez el empresario principal ha cumplido con las citadas obligaciones, el resto de empresas concurrentes deben proceder de la misma forma que la indicada en el Caso 2, tanto de forma previa al inicio de los trabajos como durante la ejecución de los mismos.

COORDINACIÓN

MEDIOS DE COORDINACIÓN

Es responsabilidad de la empresa titular del centro que se coordinen las diferentes actividades. Mientras se realizan los trabajos cuenta con diferentes medios para realizar una coordinación efectiva.

El Art. 11 del RD 171/2004 recoge un listado no exhaustivo de los medios de coordinación posibles.



A la hora de establecer los **medios de coordinación** hay que tener en cuenta que:

- **Obligación de establecimiento.** La iniciativa para el establecimiento de los medios de coordinación, una vez recibida la información de los diferentes apartados anteriores, corresponde a la persona responsable de la empresa titular o en su defecto, a la persona responsable de la empresa principal y se establecerán por las empresas concurrentes antes del inicio de las actividades.
- **Actualización.** Los medios de coordinación deberán actualizarse siempre que sea necesario y se revisará su efectividad durante todo el periodo en el que se requiera la coordinación.
- **Información.** Cada responsable de la empresa deberá informar a su personal sobre los medios de coordinación establecidos. Cuando los medios de coordinación establecidos sean la presencia de recursos preventivos en el centro de trabajo o la designación de una o más personas encargadas de la coordinación de actividades empresariales, se facilitarán a los trabajadores los datos necesarios para permitirles su identificación.
- **Adecuación.** El medio de coordinación más adecuado dependerá en cada caso de la complejidad y grado de dificultad de cada actividad. Para ello, deben valorarse aspectos como la peligrosidad de las actividades (a mayor peligrosidad, más eficaces y complejos deben ser estos medios); así como las instalaciones y materiales empleados, la duración de dichas actividades y el número de trabajadores que pueden verse afectados.

COORDINADOR DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS

La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas está regulada en el art. 13 del RD 171/2004, y se establece como medio de coordinación preferente cuando concurren dos o más de las siguientes condiciones:



- Cuando en el centro de trabajo se realicen, por una de las empresas concurrentes, actividades o procesos reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales, que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de las demás empresas presentes.
- Cuando exista una especial dificultad para controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo que puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves.
- Cuando exista una especial dificultad para evitar que se desarrollen en el centro de trabajo, sucesiva o simultáneamente, actividades incompatibles entre sí desde la perspectiva de la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Cuando exista una especial complejidad para la coordinación de las actividades preventivas como consecuencia del número de empresas y trabajadores concurrentes, del tipo de actividades desarrolladas y de las características del centro de trabajo.

La designación de una persona o personas **encargadas de la coordinación de actividades preventivas** podrá sustituirse por otros medios de coordinación que garanticen el cumplimiento de los objetivos, cuando existan razones técnicas u organizativas justificadas.

Podrán ser encargadas de la coordinación de las actividades preventivas las siguientes personas:

- Uno o varias personas trabajadoras designadas para el desarrollo de las actividades preventivas de la empresa titular del centro de trabajo o de las demás empresas concurrentes.
- Uno o varios miembros del servicio de prevención propio de la empresa titular del centro de trabajo o de las demás empresas concurrentes.
- Uno o varios miembros del servicio de prevención ajeno concertado por la empresa titular del centro de trabajo o por las demás empresas concurrentes.

- Uno o varias personas trabajadoras 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 personas trabajadoras designadas, reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades anteriores.
- Cualquier otra persona trabajadora de la empresa titular del centro de trabajo que, por su posición en la estructura jerárquica de la empresa y por las funciones técnicas que desempeñen en relación con el proceso o los procesos de producción desarrollados en el centro, posea la capacidad para la coordinación de las actividades empresariales.
- Una o varias personas de empresas dedicadas a la coordinación de actividades preventivas, que reúnan las competencias, los conocimientos y la cualificación necesarios.

En cualquier caso, la persona o personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas deberán mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos de los empresarios concurrentes.

En cuanto a las **funciones, deberes y facultades de las personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas.**

Funciones	Facultades	Deberes
<ul style="list-style-type: none"> ■ Favorecer el cumplimiento de los objetivos de la coordinación de actividades, previstos en el artículo 3 del reglamento. ■ Servir de cauce para el intercambio de las informaciones que deban intercambiarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo. ■ Cualesquiera otras encomendadas por el empresario titular del centro de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conocer las informaciones que deban intercambiarse las empresas concurrentes, así como cualquier otra documentación preventiva que sea necesaria para el desempeño de sus funciones. ■ Acceder a cualquier zona del centro de trabajo. ■ Impartir a las empresas concurrentes las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones. ■ Proponer a las empresas concurrentes la adopción de medidas para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores presentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Estar presentes en el centro de trabajo durante el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. ■ Contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio.

B. COORDINACIÓN EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

EL REAL DECRETO 1627/97 DEFINE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

Las obras fundamentalmente tienen dos fases o etapas:

FASE DE PROYECTO

- En esta fase se realiza el proyecto para realizar la obra solicitada, una parte del proyecto es el **estudio de seguridad y salud** en el cual se definen los riesgos que va a haber en esa obra, así como las medidas de seguridad y salud (en el caso de obras menores, es suficiente con un **estudio básico de seguridad y salud**).
- Durante esta fase habrá un **coordinador/a de seguridad y salud en fase de proyecto** designado por el promotor/a.

FASE DE EJECUCIÓN

- Se inicia con el acta de replanteo y concluye cuando la obra es concluida y recepcionada por el promotor con el acta de cierre o acta de recepción.
- Durante esta fase habrá un **coordinador/a de seguridad y salud en fase de ejecución** designado por el promotor/a, que puede coincidir o no con el de la fase de proyecto.
- Se ha de tener en cuenta que las obras se realizan por fases, en función de las cuales habrá más o menos empresas concurrentes y más o menos trabajadores/as (en una obra de edificación, puede haber una fase de excavación, una fase de estructura, una fase de instalaciones y una fase de acabados), por lo que la coordinación debe ser constantemente actualizada.

Las **figuras más relevantes** en la concurrencia de actividades empresariales en las obras de construcción son:

Promotor/a

Coordinador/a

Contratas

Subcontratas

PROMOTOR/A. Es la persona responsable de la empresa titular del centro de trabajo en las obras de construcción y se define como cualquier persona física o jurídica por cuenta de la cual se realiza una obra.

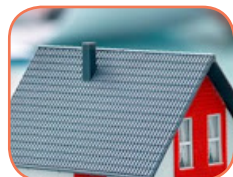
COORDINADOR/A DE SEGURIDAD Y SALUD. Es el técnico/a competente designado/a por el promotor para coordinar, durante la fase del proyecto de obra y/o la fase ejecución, la aplicación de los principios de acción preventiva en materia de seguridad y salud, según regulan los art. 8 y 9 del RD 1627/1997, cuando intervengan más de una empresa, o una empresa y personas trabajadoras autónomas, o bien diversas personas trabajadoras autónomas.

Son personas que poseen titulaciones académicas y profesionales habilitantes (arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero, ingeniero técnico), así como conocimientos en actividades de construcción y de prevención de riesgos laborales acordes con las funciones a desempeñar por el RD 1627/1997.

- Es similar a la coordinación de actividades empresariales, el coordinador supervisa y coordina de manera que no se generen riesgos mayores y que todas las contratas y subcontratas cumplan con lo descrito en su plan de seguridad y salud, aprobado por él mismo.
- Es quien pone en obra el **libro de incidencias**. Éste debe estar visado por su colegio profesional, y en caso de cualquier anomalía o incumplimiento de las medidas de seguridad, escribirá en él. En función de la gravedad del incumplimiento, el libro podrá ser remitido a la autoridad laboral.
- En caso de incumplimiento grave o reiterado pueden echar de la obra a cualquier contrata o subcontrata o a cualquiera de sus trabajadores.
- En caso de riesgo grave e inminente puede paralizar los trabajos hasta que se subsane la causa que lo provocó.
- Adoptar las medidas necesarias para que solo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Además es quien controla la presencia de recursos preventivos, en caso de ser necesario.



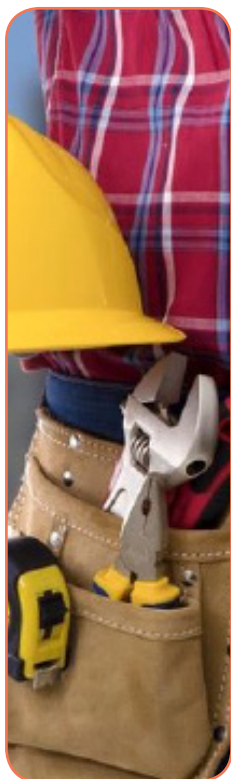
CONTRATISTA. Es la persona responsable de la empresa principal en las obras de construcción, y se define como “persona física o jurídica que asume contractualmente ante el promotor, con medios humanos y materiales, propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras con sujeción al proyecto y al contrato”.



- En la fase de proyecto se redacta el estudio de seguridad y salud (estudio básico de seguridad en el caso de obras menores). Cada contratista principal debe realizar un **plan de seguridad y salud**, en el cual se definirán de manera más concreta los riesgos y medidas de seguridad a adoptar durante los trabajos por ellos realizados.
- Este plan de seguridad y salud deberá ser aprobado, elaborando un acta de aprobación, por el coordinador/a de seguridad y salud, con anterioridad al inicio de las obras. En caso de no ser aprobado, el/la coordinador/a elaborará un acta de aprobación (negativa) indicando los fallos a subsanar.
- El contratista debe además realizar una **apertura de centro de trabajo**, ya que a todos los efectos la obra es un centro de trabajo, y debe tener el **libro de visitas** a disposición de la autoridad.
- Al igual que en cualquier otra coordinación de actividades empresariales, el contratista principal debe aportar la documentación de todos sus trabajadores (apto médico, formación, entrega de EPIS, TC1, etc...)
- Cada contratista en cumplimiento de la Ley 32/2006 debe aportar el **libro de subcontratación** en el que se inscribirán todas las subcontratas que de él dependan (la no presencia o llevanza incompleta implica una falta grave).

SUBCONTRATISTA. La empresa contratista puede subcontratar parte de la obra con una persona física o jurídica que asume, contractualmente ante la contratista, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra, con sujeción al proyecto por el que se rige su ejecución, denominándose estas, empresas subcontratistas.

- En el caso de que los riesgos y medidas preventivas de las labores a realizar se encuentren en el plan de seguridad y salud del contratista del que dependen, deberán aportar un **acta de adhesión** a dicho plan (formato acta de adhesión)
- Al igual que en cualquier otra coordinación de actividades empresariales, el subcontratista debe aportar la documentación de todos sus trabajadores (apto médico, formación, entrega de EPIS, TC1 etc,...)



PERSONA TRABAJADORA AUTÓNOMA. Es la persona física, distinta de la contratista y de la subcontratista, que realiza de forma personal y directa una actividad sin sujeción a un contrato de trabajo, y que asume contractualmente ante la promotora, empresa contratista o subcontratista, el compromiso de ejecutar determinadas partes o instalaciones de la obra. Cuando la persona trabajadora autónoma emplee en la obra a personal por cuenta ajena, tendrá la consideración de empresa contratista o subcontratista a efectos del RD 1627/1997.

- En el caso de que los riesgos y medidas preventivas de las labores a realizar se encuentren en el plan de seguridad y salud del contratista del que dependen deberán aportar un acta de adhesión a dicho plan (formato acta de adhesión)
- Al igual que en cualquier otra coordinación de actividades empresariales, el autónomo debe aportar su documentación (apto médico, formación, entrega de EPIS, recibo de pago de autónomos, etc,...)
- La persona trabajadora autónoma no podrá subcontratar los trabajos a él encomendados ni a otras empresas subcontratistas ni a otros trabajadores autónomos.
- Cuando una persona trabajadora autónoma sea contratada como contratista o subcontratista, deberá ejecutar el trabajo con autonomía y responsabilidad propia y fuera del ámbito de organización y dirección de la empresa que le haya contratado.

LAS PERSONAS TRABAJADORAS AUTÓNOMAS CON PERSONAL POR CUENTA AJENA Y LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Cuando se trate de una persona trabajadora autónoma que disponga de personal asalariado, se considerará como una empresa más, a las que alude el artículo 24 de la LPRL y el RD 171/2004; o como un contratista y subcontratista más, a efectos del RD 1627/1997 o de la ley 32/2006, tal y como se especifica en estas mismas normas. Al considerarse como una empresa y no como persona trabajadora autónoma, éstas tendrán todas las obligaciones en materia de seguridad y salud respecto a su personal, que establece la LPRL y normativa de desarrollo para cualquier empresario.



NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 32/2006, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- Ley 20/2007, del Estatuto del trabajo autónomo.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 171/2004, 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.
- Real Decreto 604/2006, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- Real Decreto 337/2010, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- Orden TIN/1071/2010, sobre los requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los centros de trabajo.
- Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 18 de febrero de 2003, relativa a la mejora de la protección de la salud y la seguridad en el trabajo de los trabajadores autónomos (2003/134/CE).
- Recomendación del Grupo de trabajo del Comité Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre Trabajadores Autónomos y Coordinación de Actividades Preventivas.