



## **INFORME DEL DIRECTOR DEL TRABAJO FIN MASTER DEL MASTER UNIVERSITARIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

D. Antonio Francisco Javier Cardona Llorens, tutor del Trabajo Fin de Máster, titulado *'LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, ¿EN QUÉ CONSISTE?'* y realizado por la estudiante Francisco José González Risueño.

Hace constar que el TFM ha sido realizado bajo mi supervisión y reúne los requisitos para ser evaluado.

Fecha de la autorización: 6 de junio de 2022

Fdo.: Antonio Francisco Javier Cardona Llorens  
Tutor TFM



**UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE**

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD



**MÁSTER UNIVERSITARIO EN PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES**

**TRABAJO FIN DE MÁSTER: LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES  
EMPRESARIALES, ¿EN QUÉ CONSISTE?**

**AUTOR: FRANCISCO JOSÉ GONZÁLEZ RISUEÑO**

**TUTOR: ANTONIO FRANCISCO J. CARDONA LLORENS**

**CURSO 2021-2022**

# INDICE

RESUMEN	pág. 9
PALABRAS CLAVE	pág. 10
1. INTRODUCCION	pág. 11
2. QUE ES LA CAE Y PARA QUE SIRVE	pág. 13
2.1. Definición	pág. 13
2.2. Finalidad	pág. 14
2.3. Aproximación al concepto CAE en materia PRL	pág. 15
2.4. Definición de conceptos básicos	pág. 17
2.4.1. La gestión empresarial	pág. 17
2.4.2. La prevención de riesgos laborales	pág. 17
2.4.3. La empresa	pág. 17
2.4.4. El financiamiento	pág. 18
2.4.5. La coordinación	pág. 18
2.4.6. El centro de trabajo	pág. 18
2.4.7. La concurrencia de actividades empresariales	pág. 18
2.4.8. El empresario titular del centro de trabajo	pág. 19
2.4.9. Los medios de coordinación	pág. 19
2.4.10. El intercambio documental	pág. 19
2.4.11. La adopción conjunta de medidas preventivas	pág. 19
3. NORMATIVAS ESENCIALES EN MATERIA CAE	pág. 20
3.1. Artículo 24 LPRL	pág. 20
3.2. Normas básicas en la materia	pág. 21
3.2.1. La Constitución Española	pág. 21
3.2.2. El Estatuto de los Trabajadores	pág. 21
3.2.3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales	pág. 22

3.3. Modificación ámbito de la PRL mediante la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, reforma del marco normativo de la PRL	pág. 23
3.3.1. Colaboración con la Inspección de Trabajo.	pág. 23
3.3.2. Integración de la PRL en la empresa.	pág. 23
3.3.3. Coordinación de actividades empresariales.	pág. 23
3.3.4. Organización de recursos para las actividades preventivas	pág. 25
3.3.5. Competencias del comité de seguridad y salud	pág. 25
3.3.6. Reforzamiento de la vigilancia y del control del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales	pág. 25
4. ALCANCE DE LAS CAE, ¿CUÁNDO ES NECESARIA?	pág. 27
4.1. Aplicación	pág. 27
4.1.1. La aplicación de los principios de la acción preventiva	pág. 29
4.1.2. La aplicación correcta de los métodos de trabajo	pág. 29
4.1.3. El control de las interacciones de las diferentes actividades	pág. 30
4.1.4. La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo	pág. 30
4.2. Trabajadores autónomos	pág. 30
4.3. Empresas de concurrencias continuas	pág. 31
4.4. Trabajo con ETT	pág. 32
5. INCUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PRL	pág. 33
5.1. Responsabilidades de las partes afectadas	pág. 33
5.1.1. Responsabilidades del empresario	pág. 33
5.1.2. Responsabilidades del trabajador	pág. 34
5.2. Incumplimiento en la materia	pág. 35
5.2.1. Incumplimiento del empresario	pág. 35
5.2.2. Incumplimiento del trabajador	pág. 35
5.3. Sanciones	pág. 36
5.4. Multas por incumplimiento	pág. 37
5.5. Acción sancionadora	pág. 37

5.5.1. Acción sancionadora con respecto al empresario	pág. 37
5.5.2. Acción sancionadora con respecto al trabajador	pág. 39
<b>6. CASOS PRACTICOS</b>	<b>pág. 40</b>
6.1. El proceso CAE para la realización de trabajos en un Centro Comercial	pág. 40
6.1.1. Definición del trabajo a realizar	pág. 40
6.1.2. Descripción del Centro de Trabajo	pág. 40
6.1.2.1. Identificación de la Empresa Titular	pág. 40
6.1.2.2. Estructura física del Centro Comercial	pág. 41
6.1.2.3. Identificación de la Empresa Contratista	pág. 42
6.1.3. ¿Quiénes Intervienen en la CAE?	pág. 42
6.1.3.1. Partes intervinientes en la CAE	pág. 42
6.1.3.2. Responsabilidades de las partes	pág. 43
6.1.4. Preámbulo a la CAE	pág. 44
6.1.5. Antes del inicio de los trabajos	pág. 47
6.1.5.1. Nombramiento de los representantes	pág. 47
6.1.5.2. Deber de información e instrucción	pág. 48
6.1.5.3. Intercambio documental	pág. 50
6.1.5.4. Medios de coordinación e intercambio de información	pág. 51
6.1.6. Coordinación y desarrollo de la obra	pág. 53
6.2. El proceso CAE para la realización de trabajos en una tienda alquilada ubicada en un Centro Comercial	pág. 55
6.2.1. Definición del trabajo a realizar	pág. 55
6.2.2. Descripción del Centro de Trabajo	pág. 55
6.2.2.1. Identificación de la Empresa Titular	pág. 55
6.2.2.2. Estructura física del local comercial	pág. 55
6.2.2.3. Identificación de la Empresa Contratista	pág. 56
6.2.3. ¿Quiénes intervienen en la CAE?	pág. 56
6.2.3.1. Partes intervinientes en la CAE	pág. 57

6.2.3.2. Responsabilidades de las partes	pág. 58
6.2.4. Preámbulo a la CAE	pág. 60
6.2.5. Antes del inicio de los trabajos	pág. 62
6.2.5.1. Nombramiento de los representantes	pág. 62
6.2.5.2. Deber de información e instrucción	pág. 63
6.2.5.3. Intercambio documental.	pág. 65
6.2.5.4. Medios de coordinación e intercambio de información	pág. 67
6.2.6. Coordinación y desarrollo del servicio	pág. 69
6.3. El proceso CAE para la realización de trabajos de mantenimiento del Hospital San Juan de Dios	pág. 71
6.3.1. Definición del trabajo a realizar	pág. 71
6.3.2. Descripción del Centro de Trabajo	pág. 72
6.3.2.1. Identificación de la Empresa Titular	pág. 72
6.3.2.2. Estructura física	pág. 72
6.3.2.3. Identificación de la Empresa Contratista	pág. 73
6.3.3. ¿Quiénes intervienen en la CAE?	pág. 73
6.3.2.3.1. Partes intervinientes en la CAE	pág. 74
6.3.2.3.2. Responsabilidades de las partes	pág. 74
6.3.4. Preámbulo a la CAE	pág. 76
6.3.5. Antes del inicio de los trabajos	pág. 77
6.3.5.1. Nombramiento de los representantes	pág. 77
6.3.5.2. Deber de información e instrucción	pág. 78
6.3.5.3. Intercambio documental	pág. 79
6.3.5.4. Medios de coordinación e intercambio de información	pág. 80
6.3.6. Coordinación y desarrollo del servicio	pág. 82
7. CONCLUSIONES: ¿QUÉ HA GANADO EL TRABAJADOR CON LA CAE?	pág.84
8. BIBLIOGRAFÍA	pág. 86

ANEXOS

pág. 93



## INDICE FIGURAS

FIGURA 1: Otra definición de la Coordinación de Actividades Empresariales	pág. 13
FIGURA 2: Finalidad de la CAE	pág. 14
FIGURA 3: Proceso de Adquisición de los servicios	pág. 15
FIGURA 4: La CAE ¿Coordinación o confusión?	pág. 16
FIGURA 5: Prevención de Riesgos Laborales	pág. 17
FIGURA 6: Coordinación	pág. 18
FIGURA 7: Adopción conjunta de medidas preventivas	pág. 19
FIGURA 8: Entes que garantizan la Ley	pág. 20
FIGURA 9: Ley de Prevención de Riesgos Laborales	pág. 22
FIGURA 10: Coordinación de Actividades Empresariales	pág. 24
FIGURA 11: Cuando aplicar las CAE	pág. 27
FIGURA 12: Objetivos de la CAE	pág. 28
FIGURA 13: La aplicación de los principios de la CAE	pág. 28
FIGURA 14: Los tipos de concurrencia	pág. 32
FIGURA 15: Responsabilidades del empresario	pág. 33
FIGURA 16: Responsabilidades del trabajador	pág. 34



## INDICE ANEXOS

ANEXO 1: Notificación de riesgos laborales, modelo

ANEXO 2: Notificación de riesgos laborales, según actividad

ANEXO 3: Medidas de prevención de emergencias y autoprotección

ANEXO 4: Análisis de trabajo seguro (ATS)

ANEXO 5: Acta de coordinación de actividades

ANEXO 6: Registro de comunicaciones

ANEXO 7: Parte investigación accidente



## RESUMEN

Se reconoce la dificultad que tienen las empresas para afrontar satisfactoriamente la CAE, que muchas veces se ve como un procedimiento complejo, con exceso de documentación y burocracia afectando la gestión y dificultando la realización de las actividades.

Como medida de apoyo el objeto de este TFM es analizar el proceso CAE con el fin de mejorar la información en esta materia, presentando material divulgativo específico, que pueda servir como asesoramiento y seguimiento particularizado.

Para ello, en los primeros puntos del mismo se realiza una aproximación teórica al concepto tomando como referencia la legislación en vigor: Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004 de 30 de diciembre, Ley 54/2003 de 12 de diciembre, Estatuto de los Trabajadores, Constitución Española, etc.... Para después estudiar la importancia que tiene para las empresas desde una perspectiva práctica enfocada en un proceso CAE en un centro comercial y en un hospital.

Muchos profesionales de la prevención de riesgos laborales no dan demasiada importancia al procedimiento de la CAE, centrándose en la evaluación de riesgos laborales dejando en un segundo plano las actividades que ocurren en el día a día de una organización, con este trabajo se pretende ayudar, en la medida de lo posible, a disminuir las complicaciones y a entender que la CAE no es un simple intercambio documental y que realmente influye en la seguridad ayudando a evitar accidentes y con consiguiente ayudando a bajar las cifras de siniestralidad cuando trabajadores de varias organizaciones o autónomos coinciden en un mismo centro de trabajo.

## PALABRAS CLAVE

Concurrencia

Cooperar

Seguridad y Salud

Normativa

Responsabilidades



# 1. INTRODUCCIÓN

El enfoque de este trabajo está centrado en la coordinación de actividades empresariales y en su aplicación práctica para un centro comercial y un hospital.

La elección de esta línea de investigación centrada en la coordinación de actividades empresariales (en adelante CAE), radica en su importancia dentro del mundo de la prevención de riesgos laborales debido a que es el instrumento legal por el cual se regula que trabajadores de distintas empresas puedan convivir en un mismo centro de trabajo pudiendo incluso cooperar entre ellos, sin que esto repercuta en la seguridad y salud de los trabajadores, y que por norma general no se le da la importancia ni se le dota de los recursos necesarios para llevar cabo una buena gestión de la misma. Dos ejemplos cotidianos en el mundo laboral para el que necesitamos de una correcta gestión CAE pueden ser la cesión de trabajadores de ETT en un centro de trabajo a una empresa principal o incluso la carga/descarga de mercancías.

El motivo de la elección de un centro comercial se origina en lo interesante de analizar un proceso CAE en un lugar donde conviven: empresa titular, arrendatarios, empresas concurrentes, subcontratas, figuras que poseen más de un rol y por supuesto clientes, en un marco donde se da actividad los 365 días del año. En cuanto al segundo caso práctico consiste en su aplicación en un entorno de vital y que no puede dejar de funcionar en ningún momento, un entorno donde hay que coordinar los trabajos para que la repercusión en su actividad normal sea mínima y donde los riesgos son abundantes tanto para trabajadores propios como subcontratados, se trata de la aplicación práctica del procedimiento CAE en las instalaciones de un hospital.

Para el desarrollo de este trabajo hemos comenzado efectuando un acercamiento teórico al concepto de coordinación de actividades empresariales, durante el cual se irá desgranando y respondiendo las preguntas necesarias para entender el concepto desde un punto de vista de una persona que no posea formación específica en la materia, como, por ejemplo: ¿Qué es la CAE?, ¿bajo qué normativa se regula?, ¿cuándo es necesaria?, ¿Qué responsabilidades hay en caso de que su realización no sea la correcta?, entre otras... Para después, introducir una aplicación práctica de cómo hay que realizar este proceso en un centro comercial desde una doble perspectiva: en primer lugar, como realizar el proceso si los trabajos tienen lugar en las

dependencias de la empresa titular, es decir en el propio centro comercial, y después analizar este proceso desde el otro punto de vista, si los trabajos se producen en las instalaciones de las empresas alquiladas dentro del mismo centro comercial, es decir las tiendas. También se hará un análisis de la aplicación práctica del proceso CAE dentro de las dependencias de un Hospital, actuando este con la doble figura de empresario titular y empresario principal.

Como conclusión se plantea la pregunta de en qué beneficia la coordinación de actividades al trabajador, que ha ganado el trabajador a raíz de que este concepto y proceso se haya instaurado en la Prevención de Riesgos Laborales y él porque es importante realizar una correcta gestión.

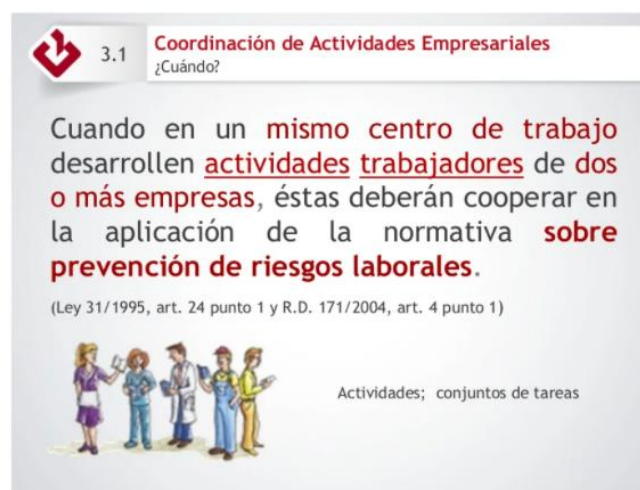


## 2. QUE ES LA CAE Y PARA QUE SIRVE

### 2.1. Definición

De acuerdo con el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante INSST) (s.f.). La coordinación de actividades empresariales consiste en poner en práctica los medios más adecuados para que, cuando los trabajadores de dos o más empresas coincidan en un mismo centro de trabajo, estas puedan cooperar entre sí con objeto de que dicha concurrencia de actividades no repercuta en la seguridad y la salud de los trabajadores. Es necesario contemplar los riesgos del centro y de su actividad, los de los trabajos efectuados por cada una de las empresas concurrentes, más los generados por la concurrencia de las mismas.

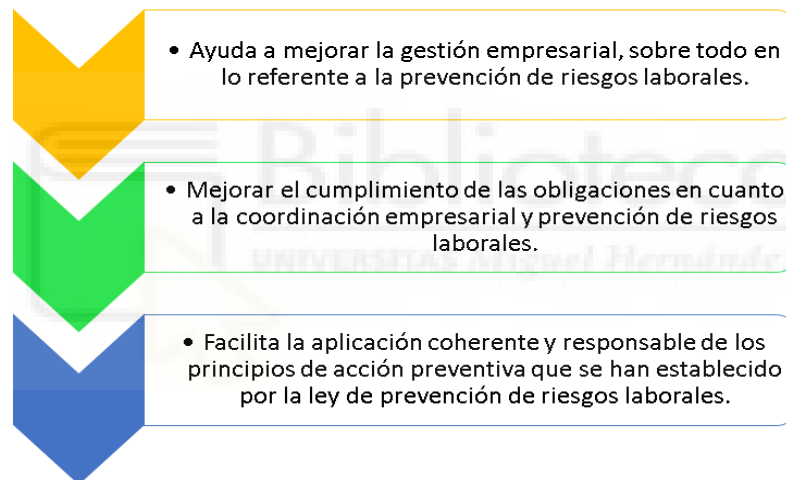
Por otra parte, Eurofins (2021) define CAE como una disciplina o norma que se encarga de establecer o formar cada uno de las medidas de control de la prevención de riesgos laborales esencialmente cuando más de dos empresas coinciden en un mismo foco de trabajo. Especialmente, cada una de estas medidas se encuentran orientadas a la colaboración o participación de todas las empresas en general, con el objetivo de que esta concurrencia no influya de manera negativa en la salud y seguridad salud de los trabajadores. A continuación, en la siguiente figura se ostenta otra definición de la coordinación de actividades empresariales.



**Figura 1:** Otra definición de la coordinación de actividades empresariales. **Fuente:** Carrasco (2018)

## 2.2. Finalidad

La CAE se encarga, así que la coordinación de actividades empresariales tiene la finalidad de dar soporte a la parte que se encarga de la prevención de los riesgos laborales derivados de la subcontratación y contratación empresarial, es decir cuando en el mismo centro de trabajo asisten distintas empresas (Eurofins 2021). Es importante señalar, que de acuerdo a Nueva (2017) más que la finalidad existe diversos objetivos que persigue la Coordinación de Actividades Empresariales para la prevención de riesgos laborales. A continuación, en la siguiente figura se presenta otras finalidades u objetivos de la coordinación de actividades empresariales.



**Figura 2:** Finalidad de la CAE. **Fuente:** Elaboración propia con base en Nueva (2017)

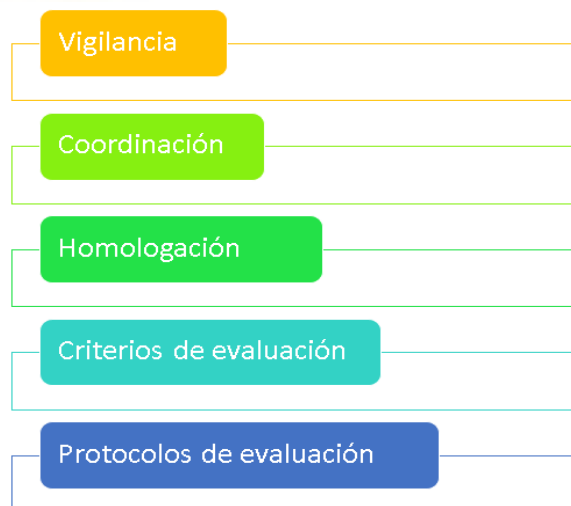
El propósito definitivo de la CAE es instaurar un dispositivo que garantice la salud y seguridad de los trabajadores cuando estos asisten en un mismo puesto de trabajo con los trabajadores de varias empresas. Es importante destacar, que las empresas concurrentes forman riesgos debido a que cada empresa tiene su método y forma de laborar; por lo tanto, el riesgo de afectar o dañar a las otras empresas es eminente ya que se hace imprescindible coordinar todas estas actividades. (Carrillo 2018)

### 2.3. Aproximación al concepto CAE en materia de PRL

De acuerdo a lo planteado por Fernández (2018) la subcontratación de actividades hoy en día se caracteriza por ser a nivel mundial una tendencia dentro en ámbito de la gestión empresarial, con el objetivo de mantener una imagen e ideología complaciente ante las expectativas del cliente y ser cada vez más externalizados a las actividades del proceso productivo.

Así, se determina que principalmente se debe considerar cada uno de los factores de riesgos laborales a la hora de realizar un análisis de cada uno de los riesgos laborales que se encuentren, debido a la interacción de actividades inadecuadas que se consideran simultáneamente peligrosas (Fernández 2018)

Es importante tomar en cuenta, la dimensión preventiva que mantiene las empresas antes y durante la jornada laboral. Por ello, es necesario integrar los procesos de adquisición de los servicios, sin embargo, las organizaciones generalmente tienden a externalizar cada día más a sus procesos (Nueva 2017). A continuación, en la siguiente figura se presenta los procesos de adquisición de los servicios de la coordinación de actividades empresariales



**Figura 3:** Procesos de adquisición de los servicios. **Fuente:** Elaboración propia con base en Nueva (2017)



Mismo que la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante PRL) y la Ley 54/2003 ya hace énfasis en la finalidad y en cada una de los compromisos de la coordinación de actividades empresariales esta se aproxima a la definición de CAE por medio de su artículo 24, en el Real decreto 171/2004 es por ello, que de allí surge o se desarrolla de manera descriptiva la ley obligatoria para ser utilizada cuando se amerite. (Carrillo 2018)

Es de suma importancia el análisis de los agentes encargados para la prevención de riesgos, ya que estos deben ejercer su responsabilidad en los distintos departamentos de cada empresa ya sea en la parte administrativa, operacional o servicios básicos de las empresas, para llevar una adecuada Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) y disminuir el volumen de los riesgos laborales en las empresas a través de un personal profesional de gestión preventiva. (Fernández 2018)

En relación a la aproximación de CAE en materia a la Prevención de Riesgos Laborales, regulada en la ley 31/1995 en su artículo 24 (Fernández 2018). con el fin de evitar o prevenir conflictos que provengan de la subcontratación o contratación de las distintas empresas que trabajan en un mismo centro de trabajo (Ctaima s.f.). A continuación, en la figura siguiente se presenta la CAE ¿coordinación o confusión?



**Figura 4:** La CAE ¿coordinación o confusión? **Fuente:** Ctaima (s.f.).

## 2.4. Definición de conceptos básicos

### 2.4.1. La gestión empresarial

Se define como la encargada de dirigir o conducir personas o recursos; para que las mismas tengan un desempeño óptimo en las instituciones o empresas. (Andrade s.f.).

### 2.4.2. La prevención de riesgos laborales

Es definida como el conjunto de acciones o medidas realizadas en una empresa para acabar con los escenarios de riesgos; realizando una serie de actividades para eliminar los efectos que estos riesgos puedan causar ya sea a los trabajadores o a la misma empresa. (Isotools 2015)



**Figura 5:** Prevención de riesgos laborales. **Fuente:** Global DAT (2021).

### 2.4.3. La empresa

La empresa se define como una organización de individuos que buscan tener un logo o una ganancia desarrollando una actividad en específico, la empresa puede contratar personas para alcanzar un objetivo específico. (Sánchez 2015).

#### **2.4.4. El financiamiento**

Se define como el procedimiento mediante el cual una persona o empresa obtiene un préstamo de dinero, ya sea para alcanzar un mejor negocio o para invertir en bienes, en el caso de las empresas estas siempre buscan un financiamiento bancario u otros métodos que sus inversionistas obtengan. (Bbva 2022).

#### **2.4.5. La coordinación**

Esta es definida como el óptimo movimiento de desplazarse de una parte a otra sin tener error alguno, en el caso de las empresas esta es definida como el perfecto movimiento que las mismas conciben de manera rápida, ordenada y precisa. (CogniFit 2022)



**Figura 6:** Coordinación. **Fuente:** EAE (2018).

#### **2.4.6. El centro de trabajo**

Es definida como el lugar de trabajo que los trabajadores deben permanecer este o no este edificado, para alcanzar una tarea o un objetivo planteado. (Ctaima 2011)

#### **2.4.7. La concurrencia de actividades empresariales**

Se refiere a cuando una institución o departamento contrata a dos o más empresas para que las mismas compartan el mismo puesto de encargo. (Grupoctaima 2021)

#### **2.4.8. El empresario titular del centro de trabajo**

Es el encargado de proveer un puesto de trabajo encargándose de la gestión del mismo desde la perspectiva de prevención de riesgos laborales. (Grupoctaima 2021)

#### **2.4.9. Los medios de coordinación**

Se definen como los recursos o métodos que se utilizan en las empresas para que la misma logre adquirir los objetivos predestinados en la parte de la CAE. (Metacontratas 2021)

#### **2.4.10. El intercambio documental**

En las diferentes instituciones existe el intercambio de documento, esto hace que las mismas certifiquen el cumplimiento legal y la obtención de un mayor rol y respaldo de sus actividades. (Grupoctaima 2021)

#### **2.4.11. La adopción conjunta de medidas preventivas**

Esto se define como las acciones que una empresa tiene bajo la manga para garantizar el correcto funcionamiento de las actividades empresariales y poder disminuir los riesgos laborales. (Cepal s.f.)



**Figura 7:** Adopción conjunta de medidas preventivas. **Fuente:** Global DAT (2021).

### 3. NORMATIVAS ESENCIALES EN MATERIA DE CAE

#### 3.1. Art. 24 PRL

El Real Decreto 171/2004, de 30 de enero desarrolla legalmente un artículo de Prevención de Riesgos Laborales, siendo este el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, donde da lugar o toma como base a cada uno de los criterios habituales y a su vez a las consideraciones generales consensuadas por los funcionarios del ámbito social. Todo esto con la finalidad de minimizar el índice de siniestralidad profesional, es por ello que en esta normativa se tratan los distintos entes empresariales que requieran de la coordinación de las actividades empresariales. (Guía PRL capítulos-26 2017)

No obstante, esta ley debe ser aplicada siempre mediante un balance adecuado tanto en la seguridad como en la salud de cada uno de los trabajadores, y así como también en la flexibilidad de la aplicación de la misma por medio de las empresas (Guía PRL capítulos-26 2017). De esta manera, a continuación, se muestra a los entes que garantiza la ley de acuerdo a lo establecido en el real decreto.



**Figura 8:** Entes que garantizan la ley. **Fuente:** Guía PRL capítulos-26 (2017).

Conforme al artículo 24 de la Ley 31/1995, el real decreto brinda la aplicación flexible por parte de las empresas, dando diversas posibilidades que permitan en cada circunstancia tomar en cuenta las leyes más apropiadas para coordinar de la mejor manera las actividades empresariales. En otras palabras, y de manera concreta por medio de esta ley las empresas pueden decidir cómo aplicar las leyes. (BOE núm. 27, de 31 de enero de 2004)

En el mismo orden de ideas, es importante destacar la salud y seguridad de cada uno de los trabajadores, es por ello que el real decreto dio un nuevo paso en las concurrencias hipotéticas de las actividades empresariales dentro de un mismo ámbito de trabajo, debido al incremento que este ha tenido y que cada vez son más habituales en estos casos. Generalmente, los administradores o propietarios empresariales contratan a otras compañías para la realización de diversas obras o servicios en su ámbito laboral. (BOE núm. 27, de 31 de enero de 2004)

## **3.2. Normas básicas en la materia**

### **3.2.1. La Constitución Española**

En su artículo 40 la constitución española explica que cada poder público impulsara una política la cual garantizara la alineación profesionalmente de individuos y se vigilara constantemente por la higiene y seguridad en su área de trabajo dándole a cada profesional un descanso digno de su jornada de trabajo, tendrán sus vacaciones normales y recompensadas encuentros adecuados. La misma en su artículo 43 el cual reconoce el derecho a la protección de la salud la cual añade sobre los derechos públicos los cuales se basan en la organización y defender la salud pública a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios. (Constitución española 1978)

### **3.2.2. El Estatuto de los Trabajadores**

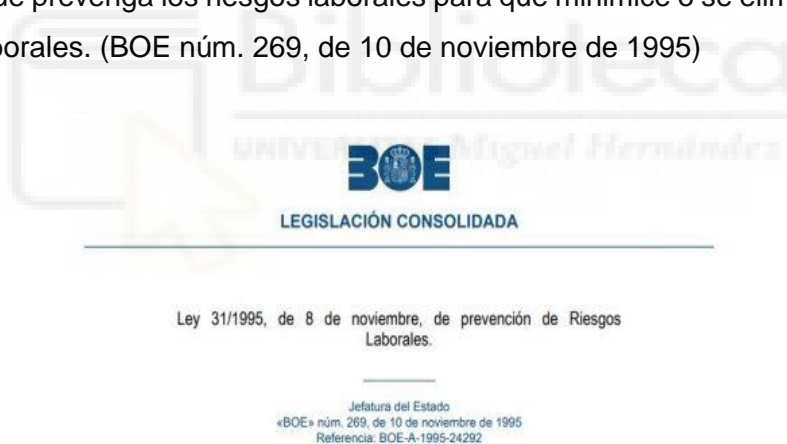
De acuerdo a lo mencionado por lte (s.f.) el estatuto de los trabajadores expresa la obligación que tienen relacionado a la prevención de riesgos laborales los técnicos, trabajadores, empresarios, y sus representantes legales. En el artículo 4.2 del estatuto de los trabajadores expone que cada trabajador tiene derecho miso a una adecuada política de seguridad e higiene y su integridad física; en el artículo 5 expone que cada trabajador tiene que cumplir las

obligaciones concretas de su puesto de trabajo y observar las medidas de seguridad e higiene que adopte la empresa.

### 3.2.3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales

La cual es la ley 31/1995, del 8 de noviembre; esta ley se estableció con la finalidad de proteger y promover la salud y la seguridad de todos los trabajadores de una institución aplicando métodos preventivos y desarrollando estrategias para prevenir riesgos laborales en las mismas. (BOE núm. 269, de 10 de noviembre de 1995)

El objetivo primordial de esta ley es instruir un adecuado uso de la cultura preventiva, informando correctamente a los trabajadores para hacer un buen uso de la misma; es importante destacar, que esta ley emplea la iniciativa la cual se procede; que cada institución debe tener o realizar un plan que prevenga los riesgos laborales para que minimice o se eliminen por completo los accidentes laborales. (BOE núm. 269, de 10 de noviembre de 1995)



**Figura 9:** Ley de Prevención de Riesgos Laborales. **Fuente:** (BOE núm. 269, de 10 de noviembre de 1995)

### **3.3. Modificación ámbito de la PRL mediante la ley 54/2003 de 12 de diciembre reforma del marco normativo de la PRL**

Esta ley la cual la de prevención de riesgos laborales expresa que si las funciones o puestos de trabajo son modificados o cambiados; se implantaran nuevas técnicas o tecnologías la cual producirá un cambio notorio en los equipos que estaban establecidos, ajustando en cada uno de los equipos los nuevos métodos o formas de ejercer su labor para obtener un mejor conocimiento de los riesgos. Las principales modificaciones que la Ley 54/2003 ha introducido de acuerdo a Menéndez (2004); García (2019) son las siguientes:

#### **3.3.1. Colaboración con la Inspección de Trabajo**

De acuerdo a García (2019) las personas encargadas del instituto nacional de seguridad e higiene en el trabajo y de las comunidades autónomas son los encargados de garantizar que las leyes o normas de prevención de riesgos laborales se cumplan de una manera apropiada; estas personas darán el asesoramiento técnico para que todos los empleados cumplan al pie de la letra. Al ejecutar estas funciones los trabajadores desempeñaran cargos si llegasen a incumplir con las normativas las cuales son para el bienestar de los mismos

Asimismo, se levantará un acta o informe para aquellos que no cumplan en su totalidad con las normativas de prevención de riesgos, los funcionarios actuaran atentamente supervisando a todos los empleados.

#### **3.3.2. Integración de la PRL en la empresa**

El propósito de modificar la ley de prevención de riesgo laboral es para que la misma se adapte de manera positiva complementándose con el sistema general de gestión de empresa y también se complemente con la administración de las actividades de la empresa, y en los niveles jerárquicos. Teniendo objetivos claros y precisos para elaborar paulatinamente una estrategia de prevención de riesgo laborar; esta estrategia incluirá las responsabilidades, la estructura organizativa, las funciones, los procedimientos y los recursos necesarios para la acción preventiva y las prácticas.



A partir de allí, el 14 de junio de 2004 se formaliza por escrito el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, aunque mismo que esta necesidad ya existía inicialmente en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. La Evaluación de cada uno de los riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva puede llegar hacer configurada como un instrumento indispensable para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos. Por otra parte, las planificaciones de las actividades preventivas tienen como finalidad eliminar o disminuir los riesgos laborales; sin embargo, estas actividades preventivas deben especificar el plazo de desempeño, los recursos humanos y materiales necesarios para su cumplimiento, donde las empresas deberán cumplir con un seguimiento continuo de las actividades preventivas.

### **3.3.3. Coordinación de actividades empresariales**

Se explicita la obligación de desarrollo reglamentario del artículo 24 de la Ley 31/1995, la cual regula la coordinación de cada una de las actividades empresariales en materia de prevenir de riesgos laborales, que han sido incluso y llevado a cabo mediante el Real Decreto 171/2004, que en cada apartado se ira analizando.



**Figura 10:** Coordinación de actividades empresariales. **Fuente:** Prevensonar (2020).

### **3.3.4. Organización de recursos para las actividades preventivas**

Los recursos preventivos en esta área son fundamentales para evitar los riesgos que puedan presentar los empleados, obteniendo un bienestar para los mismos; cada individuo en su puesto de trabajo debe tener presente los siguientes parámetros:

- cuando los riesgos puedan agravarse o modificarse en el desarrollo de la actividad que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo
- cuando se realicen actividades o procesos reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales; y
- cuando lo requiera la Inspección de Trabajo debido a las condiciones de trabajo detectadas. Los recursos preventivos podrán ser trabajadores designados por la empresa o miembros del servicio de prevención propio o ajeno de la empresa.

### **3.3.5. Competencias del Comité de Seguridad y Salud**

Los comités creados por los trabajadores y los representantes de la empresa son muy importantes ya que los mismos ayudan a mantener un orden orientativo de cada labor y de cada puesto; la Ley 54/2003 es la que se encarga de ampliar las competencias de este órgano en materia de prevención de riesgos laborales, exigiendo que, antes de poner en práctica la implementación de la estrategia de prevención de los riesgos los profesionales deberán platicar mucho sobre la evaluación de los riesgos laborales, el plan de preventivo de los riesgos laborales y la planificación de las actividades preventivas para que cuando se ponga en práctica esta sea muy eficaz.

### **3.3.6. Reforzamiento de la vigilancia y del control del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales**

Los requisitos que realizaron los funcionarios del instituto nacional de seguridad e higiene en el trabajo y en las comunidades autónomas explicados anteriormente se tendrá que practicar

y efectuar igual que los ejecutados por los inspectores de trabajo; es importante destacar, que estos requisitos se mostraran en el libro de Visitas.

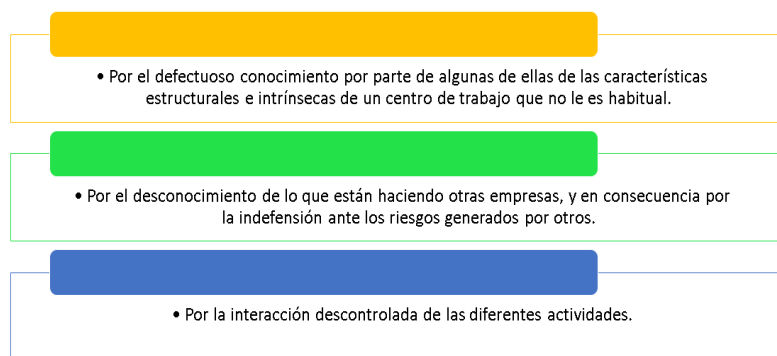


## 4. ALCANCE DE LA CAE, ¿CUÁNDO ES NECESARIA?

### 4.1 Aplicación

El siguiente argumento tiene como finalidad indicar el alcance de la Coordinación de Actividades Empresariales, la cual que se acopia en el artículo 3 del real decreto 171/2004, donde mantiene como objetivo principal suministrar o disminuir los Riesgos Laborales que se puedan presentar o existir en los trabajos que se ejecuten conjuntamente las empresas contratistas y subcontratistas. (CTAIMA 2011)

No obstante, se debe tomar en cuenta que para llevar a cabo la Coordinación de Actividades Empresariales es importante considerar su aplicación y cuándo es necesario aplicarse. Es por ello, que cuando más de dos empresas concuerdan en un mismo enfoque laboral cada uno de los riesgos laborales propios de la actividad de cada empresa pueden llegar a incrementarse. Así, se determina que (CTAIMA 2011) menciona cuando la Coordinación de Actividades Empresariales es necesaria utilizarla. A continuación, en la siguiente imagen se muestra cuando es necesaria aplicar la Coordinación de Actividades Empresariales.



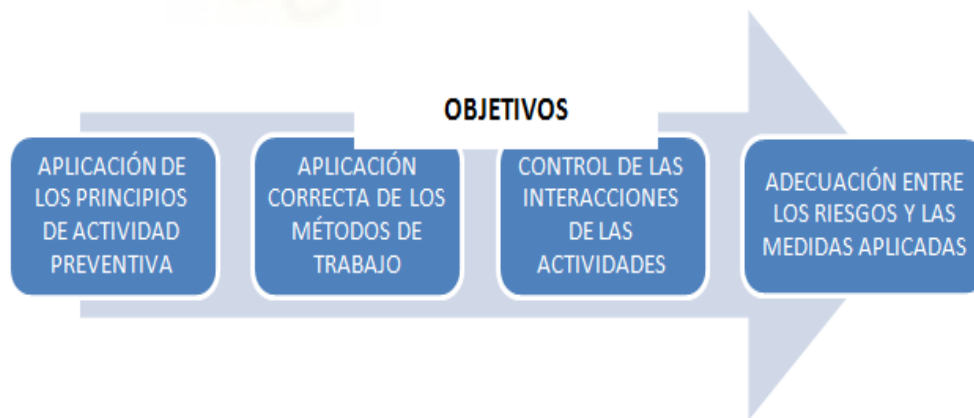
**Figura 11:** Cuando aplicar las CAE. **Fuente:** CTAIMA (2011).

Vale destacar, que el proceso de coordinación de actividades empresariales mantiene como objetivo cumplir con la constitución vigente, y así promover y cooperar en la disminución

de todos los riesgos laborales que puedan existir en el ámbito laboral mantenga empresas contratistas, subcontratistas, entidades asociadas, trabajadores autónomos, concesiones administrativas, entre otras. (CTAIMA 2011)

Para lograr la intervención adecuada del control de riesgos laborales, es importante mantener un enfoque en el establecimiento de los componentes de intercambio de información y coordinación de operaciones con la finalidad de que estos puedan superar los tres factores de riesgo antes señalados y poder determinar cuando la coordinación de actividades empresariales debe ser utilizado. (CTAIMA 2011)

El propósito primordial de la coordinación de actividades empresariales, es mantener una correcta y eficaz coordinación de actividades empresariales y a su vez disminuir cada uno de los riesgos laborales que puedan presentarse en los ámbitos laborales. Es por ello, que Ccelpa (s.f.) según lo establecido en el artículo 3 del 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. A continuación, en la siguiente figura se muestran los objetivos principales de la coordinación de actividades empresariales. (Unizar s.f)



**Figura 12:** Objetivos de la CAE. **Fuente:** Ccelpa (s.f.)

#### 4.1.1. La aplicación de los principios de la acción preventiva

En la ley 31/1995 existen los principios de la acción preventivas que cada empresa concurrente debe acatar para prevenir los riesgos laborales en los puestos de trabajo, es por ello que CTAIMA (2011) establece diversos principios. A continuación, se muestra en la siguiente figura La aplicación de los principios de la CAE.



**Figura 13:** La aplicación de los principios de la CAE. **Fuente:** Elaboración propia con base en CTAIMA (2011)

Al aplicar cada uno de estos fundamentos son esenciales en materia de prevención de riesgos laborales se asegura la protección y la salud de todos los trabajadores de estas empresas obteniendo un mejor ámbito de trabajo para los mismos

#### 4.1.2. La aplicación correcta de los métodos de trabajo

Los métodos correctos para que los trabajadores lo apliquen en las empresas; es decir todos los trabajadores de servicios externos, subcontrato, contrato o autónomo deben ejecutar sus labores bajo los métodos preventivos y las medidas de seguridad establecidas por los entes legales y por la correcta normativa de la empresa en la que laboran. (CTAIMA 2011)

#### **4.1.3. El control de las interacciones de las diferentes actividades**

El control de las interacciones de las diferentes actividades en el área de trabajo es sumamente importante, ya que se puede ocasionar riesgos muy graves o la ejecución de actividades indebidas dentro de las empresas, además se puede incumplir las normas de prevención de riesgos laborales y el bienestar de los trabajadores. Es por ello, que el objetivo del control de las interacciones de las diferentes actividades tiene como finalidad asegurar que algún riesgo que se encuentre dentro de la empresa o asociado a una actividad puede ser controlada y este no aumenta por la ejecución de otro trabajo en la misma área. (CTAIMA 2011)

#### **4.1.4. La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo**

Estas adecuaciones se pueden expresar cómo la información que existe en cada uno del puesto de trabajo para que los trabajadores laboren de forma correcta y hagan un eficiente uso del instrumento que los mismos usan para ejecutar se labor y trabajar de la forma más segura posible, en otras palabras, son las normas o pasos a seguir en las zonas de trabajo. (CTAIMA 2011)

### **4.2 Trabajadores autónomos**

El trabajador autónomo es aquel individuo que no depende de una empresa o de un salario para sustentarse sino aquel que trabajo por su propia cuenta (Amor 2005). En la ley 31/1995 de PRL en su artículo 24 expresa sobre los trabajadores autónomos los cuales tienen derecho y deber de obtener instrucciones o información, los apartados 1 y 2 de este artículo serán de aplicación respecto de los trabajadores autónomos que desarrollen actividades en dichos centros de trabajo. (García *et al.* 2011)

Esta ley permite controlar a los trabajadores, en lo referente a la prevención de riesgos laborales, de diferentes empresas en un mismo centro de trabajo. Nace por la obligación del Art. 24 de la Ley prevención de riesgos laborales, en el que se establece que cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadoras de dos o más empresas, estas deben cooperar en la aplicación de la normativa en PRL. Teniendo en cuenta de acuerdo a Martínez (2016); Gobierno de España (s.f.):

- En el momento en que en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadoras de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. Para ello, se establecerán los medios de coordinación necesarios para garantizar la protección y prevención de riesgos de los trabajadores.
- El empresario titular del centro de trabajo, está obligado a proveer de las medidas necesarias a los demás empresarios que desarrollen actividades en su centro de trabajo. Estos deben recibir la información e instrucciones adecuadas e indispensables sobre los riesgos existentes en el centro de trabajo, del mismo modo que deben recibir las medidas de protección y prevención de riesgos oportunas.
- La contratación y subcontratación para la realización de obras o servicios con otras empresas, siempre que se desarrollen en el centro de trabajo de la empresa contratista, esta deberá vigilar el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Las obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores de las operaciones contratadas, en los supuestos en que los trabajadores de la empresa contratista o subcontratista no presten servicios en los centros de trabajo de la empresa principal, siempre que tales trabajadores deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por la empresa principal.
- Los deberes de cooperación y de información e instrucción recogidos en los puntos 1 y 2 serán de aplicación respecto de los trabajadores autónomos que desarrollen actividades en dichos centros de trabajo.

### **4.3 Empresas de concurrencias continuas**

Asimismo, CTAIMA (2015) señala que la concurrencia continua da lugar según el real decreto 171/2004, a un mismo enfoque de trabajo donde el empresario titular contrata la ejecución de las labores a distintas empresas contratadas y subcontratadas, la cual defieren del mismo ámbito



laboral y en consecuencia los riesgos derivados de estos pudiendo a provocarse sinergias. Los tipos de concurrencia según CTAIMA (2015) se pueden englobar en tres supuestos.



**Figura 14:** Los tipos de concurrencia. **Fuente:** Elaboración propia con base en CTAIMA (2015).

#### 4.4 Trabajo con ETT

Se denomina empresa de trabajo temporal (en adelante ETT) a aquella empresa que mantiene una actividad fundamental, la cual consiste en colocar a disposición de otra empresa usuaria, con carácter temporal, trabajadores que ella ha contratado (Uso 2020). Es importante señalar, que las ETT se establecieron como una vía de inclusión de los trabajadores conforme a los nuevos modelos empresariales (Durán *et al.* 2008). Las ETT actualmente se caracteriza por ser una de las vías más demandantes para la exteriorización del trabajo, seguido de los nuevos modelos de coordinación empresarial. Además, esta asume tanto funciones de gestión de personal de las empresas usuarias, como una nueva forma de gestión indirecta. (Monereo 2004)

## 5. INCUMPLIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES EN MATERIAL DE PRL

### 5.1 Responsabilidad de las partes afectadas

En este contexto, se podrá llevar a cabo de manera especificada las diferentes responsabilidades que pueden surgir por el incumplimiento de la citada normativa sobre prevención de riesgos laborales. En primer lugar, se simplificará lo relativo a las responsabilidades del empresario diferenciando de la responsabilidad administrativa, penal y civil y posteriormente la responsabilidad del trabajador. (Rayón 2020)

#### 5.1.1 Responsabilidades del empresario

El art. 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales ofrece un amplio régimen de responsabilidad por parte del empresario para poder describir las responsabilidades civiles, penales y administrativas. Se trata de un régimen de responsabilidad objetiva del empresario que tiene una serie de obligaciones, con la finalidad de garantizar la salud y seguridad del trabajador en su ámbito laboral, además de brindarle al trabajador el derecho de una protección eficaz. De acuerdo a lo establecido Rayón (2020) la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece cuatro tipos de responsabilidades que pueden surgir del incumplimiento empresarial.



**Figura 15:** Responsabilidades del empresario. **Fuente:** Elaboración propia con base en CTAIMA (2015).

### **5.1.2. Responsabilidades del trabajador**

De acuerdo a Sicre (2018) y Rayón (2020) conforme a la normativa el art. 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, concierne de manera específica velar a cada uno de los trabajadores por sus posibilidades por medio del cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas para su salud y seguridad. Es por ello, que de acuerdo a la formación de los trabajadores y alcanzando cada una de las instrucciones del empresario, deberán en particular cumplir las siguientes obligaciones:

- Usar de manera adecuada las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y cualquier implemento con los que desarrollen alguna actividad.
- Utilizar de manera adecuada los medios y equipos de protección proporcionados por el empresario.
- Utilizar adecuadamente los implementos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con la actividad de cada trabajador.
- Informar de cualquier situación que implique algún riesgo para la salud y seguridad de los trabajadores.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras.



Figura 16: Responsabilidades del Trabajador. Fuente: Pinterest (s.f.).

## 5.2 Incumplimiento en la materia

### 5.2.1 Incumplimiento del empresario

El art. 42.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales especifica distintas responsabilidades en los que puede incurrir el empresario en materia de prevención de riesgos laborales, donde el incumplimiento por parte de los empresarios y en función de sus obligaciones en el contexto de prevención de riesgos laborales dará lugar a responsabilidades administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento. (Ministerio de empleo y seguridad social 2017)

Este argumento se refiere a un criterio de carácter breve, directo y conciso, pero sustancialmente importante que solicita de diversas de normativas de desarrollo sumamente especificadas, la cual constituyen cada una de las responsabilidades empresariales y como estas podrán ser examinadas posteriormente. (Ministerio de empleo y seguridad social 2017)

### 5.2.2 Incumplimiento del trabajador

De acuerdo a Rayón (2020) el incumplimiento de las obligaciones legales que se imponen a los trabajadores por la regulación de prevención de riesgos laborales tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de

las Administraciones públicas. Lo dispuesto en este apartado será igualmente aplicable a los socios de las cooperativas cuya actividad consista en la prestación de su trabajo, con las precisiones que se establezcan en sus Reglamentos de Régimen Interno.

No obstante, debe recordarse que, aun existiendo responsabilidad del trabajador, por el juego del art. 1903 del Código Civil el empresario puede verse obligado a responder civilmente por los actos de sus trabajadores.

### 5.3 Sanciones

Como he mencionado anteriormente el no cumplimiento de la normativa relativa a la coordinación de actividades empresariales trae consigo responsabilidades administrativas, penales y/o civiles según el art. 42.1 de La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. A la extensa normativa en vigor en prevención de riesgos hay que sumar la compleja y difícil tarea de identificar sobre quién reca la responsabilidad: empresa, directivos, técnicos de prevención, encargados, servicios de prevención. Todo esto se ve agravado tras la aplicación del RD 171/2004 de coordinación de actividades empresariales puesto que la responsabilidad puede recaer sobre varios sujetos por los mismos hechos.

Las infracciones administrativas se tipifican como graves o muy graves en relación a los artículos 12 y 13 de RD 4/200 de 4 de agosto:

- Infracciones graves: Como se especifica en el art. 12.13 de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (en adelante “LISOS”) los autónomos y empresarios que ejecuten actividades en un mismo centro de trabajo o los empresarios a los que se refiere el art. 24.2 de LPRL causarán sanción grave cuando no desarrollen las medidas de coordinación y cooperación necesarias. Por otro lado, el art 12.14 de la LISOS reza que el empresario titular del centro también incurrirá en infracción grave cuando no adopte las medidas necesarias para garantizar que los terceros que desarrollen actividades en el mismo centro de trabajo reciban la información y las instrucciones sobre los riesgos existentes y las medidas de protección, prevención y emergencia según la normativa en prevención.

- Infracciones muy graves: consisten en los mismos incumplimientos indicados en el anterior punto, pero agravados por el tipo de actividad: peligrosas o con riesgos especiales. Las infracciones pasan a catalogarse como muy graves según el art. 13.7 y 8 de la LISOS

## 5.4 Multas por incumplimiento

Según el art. 40.2 de la LISOS las cuantías de las sanciones por infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, se establecen en:

### a) Las leves,

- en su grado mínimo, con multa de 40 a 405 euros;
- en su grado medio, de 406 a 815 euros;
- y en su grado máximo, de 816 a 2.045 euros.

### b) Las graves con multa,

- en su grado mínimo, de 2.046 a 8.195 euros;
- en su grado medio, de 8.196 a 20.490 euros;
- y en su grado máximo, de 20.491 a 40.985 euros.

### c) Las muy graves con multa,

- en su grado mínimo, de 40.986 a 163.955 euros
- en su grado medio, de 163.956 a 409.890 euros;
- y en su grado máximo, de 409.891 a 819.780 euros.

## 5.5 Acción sancionadora.

### 5.5.1 Acción sancionadora con respecto al empresario

De acuerdo a Rayón (2020) y Taléns (2020) el procedimiento sancionador, común a todas las Administraciones públicas, se ajustará a lo previsto en la presente Ley y en la disposición adicional cuarta de la Ley 42/1997, de 14 de noviembre, Ordenadora de la Inspección de Trabajo

y Seguridad Social, siendo de aplicación subsidiaria las disposiciones sobre procedimiento sancionador regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las infracciones serán sancionadas en el ámbito de competencia de la Administración General del Estado, a propuesta de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (en adelante, “ITSS”), por los órganos a los que normativamente se haya atribuido la potestad sancionadora (art. 4 del RD 928/1998). El sujeto sancionador es, por tanto, la ITSS, que actuará por denuncia de los trabajadores o de oficio. En cuanto al procedimiento sancionador hay que destacar que es preceptivo el requerimiento previo del Inspector de Trabajo con el objetivo de subsanar el incumplimiento empresarial:

- La Inspección de Trabajo y Seguridad Social levantará acta de infracción en la que practicará una “propuesta de sanción”.
- La empresa declarada responsable de las infracciones que allí se indicaren, puede presentar alegaciones por plazo de 15 días.
- Si las alegaciones son desestimadas por el órgano competente de resolverlas, la empresa podrá interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes.
- Si el recurso de alzada es, a su vez, desestimado (por resolución expresa o por silencio administrativo), se iniciará el plazo para que la Empresa interponga demanda ante la jurisdicción social.
- Conforme al art. 72 LRJS: “En el proceso no podrán introducir las partes variaciones sustanciales de tiempo, cantidades o conceptos respecto de los que fueran objeto del procedimiento administrativo y de las actuaciones de los interesados o de la Administración”.

Mencionar que sí, el empresario continúa con los hechos sancionados que concurren circunstancias de especial gravedad, el Inspector de Trabajo y Seguridad Social podrá llevar a cabo la suspensión o cierre del centro de trabajo según el art. 53 de la LPRL

### **5.5.2 Acción sancionadora con respecto al trabajador.**

Vale destacar, que las responsabilidades civiles también pueden incidir en los trabajadores en la medida que cause algún daño o perjuicio a terceros; pues vendrá obligado a responder por ello en virtud de la obligación genérica contenida en el Código Civil de no causar daño a nadie que impone el art. 1902 del Código Civil (responsabilidad civil extracontractual): “el que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado”. (Márquez 2018).





## 6. CASOS PRACTICOS

### 6.1. El proceso CAE para la realización de trabajos en un Centro Comercial.

Complejo o edificio en el que se concentra un gran número de tiendas, está es la definición que emplea la Real Academia Española para hablar de un Centro Comercial, estas tiendas son empresas independientes que comparten un mismo centro de trabajo y que, por tanto, tienen que cooperar, comunicarse y regularse en sus operaciones diarias para que todo funcione correctamente, siendo el proceso de Coordinación de Actividades Empresariales su arma más poderosa para llegar a este fin.

#### 6.1.1. Definición del trabajo a realizar

El trabajo a realizar será el pulido de pisos de pasillos comunes del Centro Comercial La Colina, con máquina de rebajado y piedras de distinto grano. El trabajo se realizará en horario nocturno, a continuación del cese de operaciones del centro comercial a partir de las 22:00 horas, para minimizar riesgos con respecto de las empresas concurrentes y clientes.

El trabajo se realizará en dos partes, con una semana intercalada entre uno y otro, cada una de las cuales se desarrollará en 3 días hábiles, para un total estimado de 6 días hábiles.

#### 6.1.2. Descripción del centro de trabajo.

##### 6.1.2.1. Identificación de la Empresa Titular

Razón Social: Centro Comercial La Colina

### 6.1.2.2. Estructura física del Centro Comercial

El Centro Comercial La Colina, está conformado por:

- 2 plantas (pisos).
- 16 locales comerciales.
- 40 puestos de estacionamiento.
- 1 escalera mecánica.
- 1 escalera de servicio (que funciona también como ruta de evacuación de emergencia).
- 1 ascensor de carga.
- 1 planta eléctrica con autonomía de ocho horas para el Centro Comercial completo.
- 1 tanque de agua con capacidad para treinta mil litros de almacenamiento.
- Aire acondicionado central.
- 2 cuartos de baño para mujeres con cabinas separadas para cuatro inodoros, dos lavabos comunes, un secador ecológico de mano; accesorios sanitarios, incluido cambiador infantil.
- 2 cuartos sanitarios para caballeros con cabinas separadas para cuatro inodoros, dos lavabos comunes, un secador ecológico de mano; accesorios sanitarios, incluido cambiador infantil.
- 4 cuartos de aseo, con almacén de productos e insumos de aseo (1 por pasillo).
- 1 cuarto de basura principal (ubicado en PB- parte trasera de la estructura)
- 1 ducto de basura en la segunda planta para desperdicios de menor tamaño.
- 8 papeleras por planta.
- 4 filtros de agua públicos.
- Luminarias.
- Aire acondicionado central.
- Hilo musical.
- Importante: rampas de accesibilidad, plazas de aparcamiento, señalización para orientación espacial y de emergencia, mobiliario y sanitarios han sido acondicionados de acuerdo con las leyes en materia de discapacitados para Madrid, España, y el programa “Un mundo Libre de Barreras” de ONU. En tal sentido se ha cumplido con Ley 8/1993, Decreto 13/2007 y las normas específicas en ellas contenidas.

### **6.1.2.3. Identificación de la Empresa Contratista**

Razón Social: Porcelanas La Pastora S.A.

### **6.1.3. ¿Quiénes intervienen en la CAE?**

En un mismo centro de trabajo, el Centro Comercial La Colina, concurren varias empresas, en específico, tiendas, con sus representantes, trabajadores y clientes; algunas propias y otras alquiladas, así como también contratistas con sus representantes y trabajadores cuando se requiere, por parte del Centro Comercial, la ejecución de algún trabajo que no es propio de su actividad, así como para las propias de la administración del centro.

Puede ocurrir que alguna de las tiendas, requiera la ejecución de un trabajo para el cual deba vincularse con una contratista, por lo cual ésta también concurre con representantes y trabajadores en el espacio de la tienda, y, por ende, del Centro Comercial.

En el caso que nos ocupa el Centro Comercial La Colina, se vincula con una contratista para realizar un trabajo cuya actividad es distinta a la propia, - Porcelanas La Pastora- y en tal sentido, se enfoca la Coordinación de Actividades Empresariales entre ambos con las implicaciones que tienen, sobre los otros actores mencionados.

#### **6.1.3.1 Partes intervinientes en la CAE**

- Centro de trabajo: Centro Comercial La Colina:
- Empresario Titular: Propietario/ Representante del Centro Comercial La Colina
- Representante de Seguridad Industrial y de Obra por el Centro Comercial La Colina: Supervisor de SSGG (nocturno)
- Contratista y Empresa Concurrente: Porcelanas La Pastora S.A.
- Contratista y Empresario concurrente: Propietario/ Representante de Porcelanas La Pastora
- Representante de Seguridad Industrial y de Obra por la Contratista Porcelanas La Pastora S.A.: Coordinador de Mantenimiento

- Coordinador de Actividades Preventivas: representante de Seguridad industrial y Obra de la Empresa Titular Centro Comercial La Colina
- Empresas Concurrentes: Tiendas del Centro Comercial y su Propietarios/ Representantes
- Trabajadores concurrentes: Trabajadores de las tiendas del Centro Comercial
- Concurrentes: Clientes de las tiendas del Centro Comercial

### **6.1.3.2. Responsabilidades de las partes**

La empresa titular Centro Comercial La Colina debe informar e instruir a las empresas concurrentes (tiendas y contratistas de éstas) y contratistas del Centro Comercial sobre sus riesgos, medidas de prevención y manejo de emergencias, en el caso de estudio, la contratista del Centro Comercial, es Porcelanas La Pastora.

La empresa contratista Porcelanas La Pastora, debe informar e instruir al Centro Comercial La Colina como Empresa Titular y a las tiendas o empresas concurrentes al Centro Comercial, sobre los riesgos de la actividad específica contratada a desarrollar, medidas de prevención de riesgos y manejo de emergencias.

Las empresas concurrentes (tiendas) deben cooperar en el proceso, se dan por enteradas de los riesgos, medidas de prevención y manejo de emergencias en cada caso, acatando toda instrucción emanada por el Centro Comercial La Colina como empresa titular y por la contratista Porcelanas La Pastora.

La empresa contratista Porcelanas La Pastora se da por enterada de los riesgos de la titular al igual que de las otras empresas concurrentes y sigue las instrucciones impartidas, informa además cualquier emergencia que se pueda generar.

Todas las empresas concurrentes al Centro Comercial, intercambian recíprocamente información sobre los riesgos propios de las actividades que realizan, la prevención de los mismos y el manejo de emergencias, instruyendo además en cada caso, lo pertinente.

En todos los casos, cualquier cambio en los riesgos del Centro Comercial La Colina o de las empresas concurrentes (tiendas y/o contratistas de éstas o del Centro Comercial) o en la actividad a desarrollar por Porcelanas la Pastora, se informa antes de que se produzca o

materialice, a cada uno de los actores y se deja constancia de ello. Lo mismo debe suceder en caso de una emergencia o de un accidente ocurrido.

Las responsabilidades o deberes de los actores principales (Centro Comercial, tiendas y Contratistas), se circunscriben a cooperar, informar recíprocamente, darse por enteradas, instruir y acatar todos los riesgos, las medidas de prevención de los mismos, y manejo de emergencias. Por la naturaleza e implicaciones de la concurrencia, la información se suministra e intercambia por escrito, al igual que toda instrucción o notificación.

Todos los riesgos, medidas de prevención de los mismos y manejo de emergencias, sean temporales por la concurrencia específica de una empresa contratada como Porcelanas La Pastora, para desarrollar cualquier actividad en el Centro Comercial La Colina, sea titular o no, o, en alguna de las tiendas, sean titulares o no; o sean permanentes por la naturaleza misma de las actividades de sus patronos, se notifican previamente a los trabajadores que concurren en el Centro Comercial y que les son propios o que pertenecen a las tiendas, e incluso a las contratistas.

Los Trabajadores a todo evento, reciben el entrenamiento para la prevención de estos riesgos, y manejo de emergencias. Así como también, en el uso de los EPI' s de acuerdo con las actividades que realizan. En concordancia con lo anterior, trabajadores y patronos, cumplen con los deberes relacionados con la Seguridad Social y de todo, queda constancia escrita, que se comparte dentro del proceso de cooperación recíproca.

Cualquier acto de coordinación de actividades en este sentido, debe asentarse por escrito en actas, y registrarse de acuerdo con lo establecido por las partes y que se explica en un apartado posterior.

#### **6.1.4. Preámbulo a la CAE**

El Centro Comercial La Colina, en la actualidad está totalmente ocupado. Todos los locales comerciales se encuentran abiertos al público y en pleno funcionamiento. Tiene dos trabajadores directos y bajo relación de dependencia quienes ejercen el cargo de supervisor de Servicios Generales (diurno) supervisor de Servicios Generales (nocturno) del Centro Comercial.

El Centro Comercial contrata con terceros todos los servicios que debe recibir la infraestructura física del Centro Comercial, al igual que los servicios profesionales administrativos que incluyen, los legales y contables. Vale decir, la mayoría de los servicios operativos y administrativos están tercerizados. En tal sentido, el C.C. La Colina es la empresa titular, y su propietario, por ende, empresario titular. Los servicios tercerizados con contratistas permanentemente, son los siguientes:

- Limpieza.
- Refrigeración.
- Mantenimiento de infraestructura (electricidad, herrería, plomería, servicio CCTV, entre otros).
- Seguridad (vigilancia mecánica y humana, circuito cerrado de TV).
- Administración.

Las actividades de pulido de piso, son eventuales, por ende, no se consideran como integrantes o parte de las funciones propias del Centro Comercial La Colina.

El Centro Comercial La Colina, en la persona de su propietario o representante, el empresario titular, es observante del Real Decreto 171/2004, la ley 54/2003 y su antecesora la ley 31/1995 y, en consecuencia, mantiene con los contratistas, relaciones formales mediadas por un contrato de servicios según sea el objeto a contratar y un contrato de servicios profesionales para los asuntos administrativos, que incluyen los legales y contables. En tales instrumentos, se insta al contratista a la observancia igualmente, de las precitadas normas y de las vinculadas en materia de riesgos; a su cumplimiento cuando en el desarrollo de la actividad para la cual fue contratado, deba asistir, trasladarse e instalarse en el recinto del Centro Comercial La Colina, especialmente en horas de concurrencia pública o de actividades comerciales. Así se ha establecido la relación con Porcelanas La Pastora.

Lo pertinente a la vinculación del Centro Comercial La Colina con las empresas contratistas, se lleva a cabo a través de un procedimiento descrito a continuación:

De acuerdo con la necesidad de servicios, el supervisor de Servicios Generales notifica a la Administración, el requerimiento de un servicio específico, con el detalle de tareas a realizar

según el “Plan de Mantenimiento preventivo de instalaciones (eléctricas, sanitarias, refrigeración, limpiezas, etc.)” o “Plan de Mantenimiento Correctivo”

La Administración procede a la búsqueda de empresas prestadoras de los servicios requeridos y solicita la cotización y alcance de las labores que ofertan en un plazo que no debe exceder los dos días hábiles. Por cada servicio, deben contactarse efectivamente, al menos tres empresas con Clientes conocidos y de referencias comprobables al tiempo que, deben solicitarse: registro mercantil y estatutario de la empresa contratista, documentación de sus socios o accionistas, plan de Seguridad e Higiene Ocupacional, constancia de elección de delegados de Prevención, constancia de cumplimiento de información ante el órgano rector de la materia, permisos o licencias de trabajo con materiales o químicos controlados, constancias de entrenamiento a sus trabajadores sobre riesgos laborales y uso de equipos de protección personal. Con los documentos indicados, procederá a conformarse un “Expediente de Contratista según servicio”.

Recibidas las propuestas, procede a su evaluación económica, documentación de seguridad, referencias comerciales y legales, asegurándose previamente que tengan la capacidad de cumplimiento de acuerdo con los requerimientos realizados por el supervisor de Servicios Generales.

La Administración, resume las propuestas con sus atributos más importantes y acuerda con el supervisor de Servicios Generales, la entrevista técnica de cada oferente.

El supervisor de Servicios Generales, recibe a cada oferente, haciendo un recorrido detallado por las instalaciones del Centro Comercial La Colina, presenta la necesidad y realiza entrevista técnica para corroborar la destreza en el servicio requerido. A continuación de la entrevista, llena el Formulario de Informe de Entrevista Técnica para Contratistas y lo envía digitalizado al servicio de Administración, quien agregará el mismo, al expediente del Contratista.

Realizada la totalidad de las entrevistas, la contratista de Administración, procede a organizar los expedientes y prepara un “Informe de Recomendación de Contratación” dirigido al propietario del Centro Comercial quien como empresario titular se constituye como único autorizado para decidir la contratación de terceros prestadores de servicio para el Centro Comercial.

Obtenida la venia para la contratación, el servicio de administración, solicita a Porcelanas La Pastora, las constancias médicas de aptitud de los trabajadores que intervendrán en la prestación del servicio, así como sus documentos de identificación legal. A continuación, envía los documentos de identificación de la Contratista a la Administración del Centro Comercial, para la preparación del Contrato de Servicios, atendiendo al ordenamiento legal español. Realizado el documento, las partes revisan, firman y proceden a su registro.

Al materializarse la decisión de contratación de Porcelanas La Pastora, el Centro Comercial La Colina, pone en marcha la Coordinación de Actividades Empresariales, establecida como un procedimiento interno. En este momento se hace la convocatoria a todas las empresas concurrentes al Centro Comercial para materializar el deber de cooperación, mediante información recíproca sobre las actividades que también ellos realizan.

### **6.1.5. Antes del inicio del trabajo**

#### **6.1.5.1. Nombramiento de los Representantes.**

El Centro Comercial La Colina y la Contratista Porcelanas la Pastora S.A. nombran al representante de Seguridad Industrial y de Obra por cada empresa para la obra a desarrollar. En el caso del Centro Comercial La Colina, el representante de Seguridad Industrial es el supervisor de Servicios Generales (nocturno). Por parte de la contratista Porcelanas La Pastora, el representante de Seguridad Industrial es el coordinador de mantenimiento y el pulidor; los trabajadores forman parte del Comité de Salud y Seguridad de sus empresas y se encuentran debida y suficientemente entrenados y acreditados para ejercer las funciones y asumir las responsabilidades conferidas en la descripción de cargos que cada empresa, entregó a tal fin. Lo propio con las responsabilidades que comporta, ser Delegados de Prevención dentro del CSS.

En lo sucesivo, estos representantes estarán presentes en cada uno de los actos o reuniones que se lleven a cabo por el desarrollo del servicio. De igual manera, el Coordinador de Actividades quien también da seguimiento al desarrollo de las mismas.



### 6.1.5.2. Deber de información e instrucción

Deber de información a las otras empresas concurrentes:

Como consecuencia de la vinculación entre el Centro Comercial y las empresas concurrentes que hacen vida en este centro de trabajo de modo permanente, conformadas por tiendas algunas de las cuales son propias y otras alquiladas, el empresario titular, propietario o representante legal del Centro Comercial La Colina, ha cumplido con el deber de informar por escrito a los representantes legales de esas tiendas, sobre los:

- Riesgos asociados al Centro Comercial como infraestructura y centro de trabajo.
- Medidas de Prevención de los mencionados riesgos.
- Medidas de Emergencia cuando fuese necesario aplicarlas.

De igual manera, el empresario titular instruye a los representantes legales de cada una de las empresas concurrentes, sobre las medidas de prevención y de emergencia, igualmente al inicio de los trabajos contratados, o de producirse cualquier cambio en los riesgos asociados al Centro Comercial La Colina.

A la contratista y concurrente Porcelanas La Pastora:

En virtud de la contratación de Porcelanas La Pastora para el trabajo de pulido de piso de corredores comunes (pasillos) del Centro Comercial La Colina, el empresario titular, propietario o representante legal del Centro Comercial La Colina, ha cumplido con el deber de informar por escrito al representante legal de Porcelanas La Pastora de:

- Riesgos asociados al Centro Comercial como infraestructura y centro de trabajo
- Medidas de Prevención de los mencionados riesgos.
- Medidas de Emergencia cuando fuese necesario aplicarlas.

A Continuación, el empresario titular instruye al representante legal de la contratista y concurrente Porcelanas La Pastora, sobre las medidas de prevención y de emergencia, igualmente al inicio de los trabajos contratados, o de producirse cualquier cambio en los riesgos asociados al Centro Comercial La Colina.

A las otras empresas concurrentes en el Centro Comercial La Colina por la labor de la contratista.

Una vez se ha llevado a cabo la información e instrucción de los riesgos asociados a la infraestructura y operaciones del Centro Comercial La Colina tanto a sus empresas concurrentes como a su contratista, también concurrente Porcelanas La Pastora, el empresario titular como propietario o representante legal del Centro Comercial La Colina, introduce a Porcelanas La Pastora, para que ante las demás empresas concurrentes en el Centro Comercial La Colina, informe por escrito sobre:

- Riesgos asociados al pulido de pisos de corredores con máquina de rebajado y piedras de distinto grano.
- Medidas de Prevención de los mencionados riesgos.
- Medidas de Emergencia cuando fuese necesario aplicarlas.

A continuación, Porcelanas La Pastora, instruye a los representantes de cada una de las empresas concurrentes, sobre las medidas de prevención y de emergencia, igualmente al inicio de los trabajos contratados, o de producirse cualquier cambio en los riesgos asociados a las actividades de pulido de pisos con máquina de rebajado y piedras de distinto grano.

A los trabajadores de las empresas concurrentes en el Centro Comercial La Colina

Una vez se ha producido la entrega de información sobre los riesgos asociados a la infraestructura y operaciones del Centro Comercial La Colina a las empresas concurrentes (tiendas) y a la contratista, también concurrente, Porcelanas La Pastora, los representantes de cada empresa, informan por escrito a cada uno de sus trabajadores de los riesgos a los cuales estarán sometidos por la propia actividad de la empresa, del Centro Comercial y de la concurrencia de otras empresas (tiendas) y contratistas. Además de esto, les instruirán en las medidas de prevención de los riesgos y el manejo de las emergencias que se puedan producir derivados de los mismos. En esta acción, deberá incluirse también a los propios trabajadores del Centro Comercial La Colina.

En cada uno de estos actos en los cuales se ha informado a las tiendas como empresas concurrentes, a la contratista y empresa concurrente Porcelanas La Pastora y a los trabajadores del Centro Comercial la Colina, de las tiendas y de la contratista Porcelanas La Pastora, se ha dejado constancia escrita de la 1) Asistencia 2) información recibida 3) Instrucciones recibidas 4)

Aceptación de las condiciones. En tal sentido, se presenta como Anexo N.º 1 Notificación de Riesgos Laborales Modelo, Anexo N.º 2 Notificación de Riesgos Laborales según actividad

El Centro Comercial la Colina, ha entregado por escrito en cada uno de los casos mencionados, el documento o Programa de Riesgos Laborales en el Centro Comercial La Colina, medidas de prevención de emergencias y autoprotección, presentado como Anexo N.º 3.

La contratista y concurrente Porcelanas la Pastora, ha entregado por escrito a la empresa titular Centro Comercial La Colina y a las demás concurrentes, el documento de Análisis de Trabajo Seguro (ATS) un documento modelo, Anexo N.º 4 en el cual incluye los riesgos de la actividad, medidas de prevención y manejo de emergencias.

Tanto el Centro Comercial La Colina como Porcelanas La Pastora, han declarado que, previamente, se ha producido la valoración de riesgos según infraestructura y actividades de cada una de las empresas y de la actividad en concreto, contratada para lo cual, ha contado con la participación de especialistas en materia de Seguridad Industrial, Higiene y Ambiente Ocupacional.

Sin excepción, las empresas concurrentes en el Centro Comercial La Colina, acatan cada una de las instrucciones impartidas tanto por la empresa titular Centro Comercial La Colina, como Porcelanas La Pastora.

Todo lo anterior queda registrado en el Acta de Coordinación y en los documentos pertinentes de Notificación de Riesgos.

### **6.1.5.3. Intercambio documental**

Solicitud de la empresa titular Centro Comercial La Colina a las empresas concurrentes y contratista la siguiente documentación general:

- Datos y documentos de identificación: razón social dirección, teléfono, correos electrónicos.
- Datos y documentos de identificación del Representante Legal y Responsables por cada empresa.
- Seguro de Responsabilidad Civil.
- Certificado de cumplimiento con la Seguridad Social.

- Acreditación por escrito de: evaluación de riesgos, planificación de actividades preventivas, formación de sus trabajadores y representantes, servicios de vigilancia de la salud, entrega de Equipos de Protección Industrial para los trabajadores.

A su vez, también se realizará solicitud de esta documentación específica:

- El Centro Comercial La Colina a Porcelanas La Pastora y a otras empresas concurrentes (tiendas)

1) Programa de Riesgos Laborales en el Centro Comercial La Colina, medidas de prevención de emergencias y autoprotección y 2) Notificación de Riesgos Laborales Centro Comercial La Colina.

- Entrega Porcelanas La Pastora al Centro Comercial La Colina y a otras empresas concurrentes (tiendas)

1) Análisis de Trabajo Seguro (ATS) para pulido de pisos de corredores con máquina de rebajado y piedras de distinto grano y notificación de Riesgos Laborales según actividad

#### **6.1.5.4. Medios de Coordinación e Intercambio de Información**

Se reúnen representantes legales de la empresa titular Centro Comercial La Colina y Porcelanas la Pastora, se definen los medios de coordinación e intercambio de información entre ambos que sirven al proceso de acuerdo con lo establecido en Artículo 11 y 12.1 del RD 171/2004 se establecen por tanto las relaciones de documentación, reuniones y personas involucradas. El primer acuerdo es que el Coordinador de Actividades designado por el Centro Comercial La Colina, hará seguimiento al cumplimiento de lo acordado en cada reunión de Coordinación de Actividades.

En tal sentido, sus representantes de Seguridad Industrial y Obras, así como el Coordinador de Actividades, intercambian los siguientes datos: correo electrónico para notificaciones y manejo de bitácora de operaciones, grupo de contacto de mensajería instantánea, número telefónico de las partes involucradas. Se ha establecido a quién llamar en caso de cualquier eventualidad.

Aunado a la información previamente solicitada a Porcelanas la Pastora, se establece y solicita otro tipo de documentación acordada dentro de la CAE para la prestación del servicio de pulido, en la que se involucra directamente tanto al Centro Comercial la Colina como a sus empresas concurrentes, es parte propiamente del balizamiento, vale decir, el uso de carteles representativos, de zonas restringidas, riesgos, salidas de emergencia, vías de evacuación, entre otras. En ese sentido se ha valorado, la existencia suficiente en el Centro Comercial La Colina y en las empresas concurrentes como las tiendas, de estos recursos informativos en especial, el balizamiento de las zonas de riesgo y zonas de trabajo.

A continuación, los Representantes del Centro Comercial La Colina imparten las instrucciones escritas de acceso a las instalaciones del Centro Comercial a los representantes de Porcelanas La Pastora y en específico, las de las áreas en las cuales se va a desarrollar las actividades de pulido (corredores o pasillos comunes) Lo propio se hace con las áreas de acceso restringido o limitado, las razones o riesgos asociados a las mismas, la señalización con las cuales se identifica a los lugares de trabajo, e inclusive, el requerimiento de EPI's específicos para acceder a determinadas zonas, o el uso de equipos específicos. Las instrucciones, también son impartidas por Porcelanas La Pastora, quienes también y al mismo tiempo, a través de sus representantes, valoran la suficiencia y pertinencia de los medios de prevención informativos existentes en el centro de trabajo. Se hacen ajustes, de ser necesario en cualquier fase del desarrollo de las actividades contratadas.

Seguido de esto, se construye el cronograma de reuniones periódicas entre ambas empresas en conjunto con los delegados de Prevención de cada una. Los representantes legales, de Seguridad Industrial y Obras del Centro Comercial La Colina y Porcelanas La Pastora, acuerdan y establecen que tales reuniones se realizarán diariamente al inicio de la jornada de trabajo, estarán presentes los representantes de Seguridad Industrial y Obras de ambas empresas, así como el Coordinador de Actividades; de la misma, también resultará el Permiso o Autorización para realizar los trabajos.

En cada reunión, se imparten las instrucciones sobre el trabajo, sus riesgos, medidas de prevención y manejo de emergencias, establecidos en el Programa de Riesgos Laborales en el Centro Comercial La Colina, medidas de prevención de emergencias y autoprotección, en el cual están especificados los planes de evacuación y especial atención, reciben en la reunión los datos

precisos sobre el particular. Puede darse el caso, que en la reunión se decida la suspensión de una actividad, por algún evento particular que pueda derivar en incremento de un riesgo, accidente, etc. Se realizan los ajustes necesarios y se establecen en conjunto las medidas específicas de prevención de riesgos que puedan afectar a los trabajadores de ambas empresas. No se considera la designación de un recurso preventivo adicional en el centro de trabajo.

Además de lo anterior y de acuerdo con las tareas a realizar, Porcelanas La Pastora informa el desarrollo del trabajo, necesidades específicas para llevarlo a cabo y se coordinan asuntos varios; se intercambian, además, instrucciones de trabajo cuando corresponde.

Todo lo comentado, así como el producto de cada reunión diaria, se registra en el Acta de Coordinación de Actividades cuyo ejemplo se ha identificado como Anexo N.º 5 inserta en el Libro de Registro de Comunicaciones que se presenta como Anexo N.º 6 a modo de ejemplo.

La información se intercambia de preferencia en las reuniones diarias de Coordinación, sin desmedro de hacer notificaciones específicas por las otras vías acordadas por las partes y se deja constancia igualmente, en el Libro de Registro de Comunicaciones.

Ambas partes, establecen un procedimiento de cumplimiento escrito de las actividades que deban desarrollar como parte del proceso y el seguimiento queda bajo la responsabilidad del Coordinador de Actividad designado por el Centro Comercial La Colina, así como del Representante de Seguridad industrial y Obras de Porcelanas La Pastora.

#### **6.1.6. Coordinación y desarrollo de la obra**

El trabajo se realizará en horario nocturno, toda vez que se hayan concluido las actividades laborales de las otras empresas concurrentes en el Centro Comercial La Colina. Esto será entre las 10:00 Pm y las 6:00 Am respectivamente.

Los representantes y trabajadores de Porcelanas La Pastora se presentan en el Centro Comercial La Colina antes de las 10:00 Pm a objeto de vestirse con la indumentaria requerida y equiparse con los EPI suministrados por la Contratista: botas de seguridad, lentes de seguridad, filtro para polvos – partículas en suspensión, guantes y orejeras.

El representante del Centro Comercial La Colina, presente en la instalación, también aguarda vestido y equipado con los EPI suministrados por el empresario titular: botas de seguridad, lentes de seguridad, filtro para polvos – partículas en suspensión, guantes y orejeras.

Los trabajadores de ambas empresas, Centro Comercial La Colina y Porcelanas La Pastora han sido entrenados previamente en el uso correcto de los equipos de protección industrial por sus respectivos patronos, y existe constancia de ello en sus expedientes y en la documentación intercambiada al inicio de la vinculación.

Se realiza reunión de coordinación previo al inicio del trabajo de la jornada, dejando constancia de la misma, en el Libro de Registro de Comunicaciones con el Acta de Apertura en la cual se concluye como acuerdo, el inicio de la jornada.

El coordinador de actividades, se asegura que el pulidor, esté en conocimiento de los riesgos inherentes a la actividad a realizar.

El Coordinador de Mantenimiento de Porcelanas La Pastora, coloca la señalización de restricción de paso en los pasillos o corredores en los cuales se llevará a cabo el pulido durante la jornada, en compañía del Supervisor de Servicios generales (nocturno) del centro Comercial La Colina.

Se lleva a cabo la actividad acordada con el Centro Comercial La Colina, por parte de Porcelanas La Pastora, observando el descanso y pausas activas de los trabajadores involucrados durante el desarrollo de actividades.

Antes de concluir la jornada, los representantes de ambas empresas, inspeccionan el lugar de desarrollo de la actividad y en cuanto no constituya riesgo de uso, realizan el retiro de la señalización de restricción de paso, en caso contrario se mantiene y se establece vía alterna de tránsito peatonal, que se hace constar por escrito, mediante colocación de carteles en zonas visibles para los clientes, trabajadores, propietarios y representantes de las empresas concurrentes. Se aseguran además del orden y limpieza de la zona.

Concluida la jornada, se deja constancia de lo realizado en la bitácora de operaciones que lleva Porcelanas La Pastora y en el Libro de Registro de Comunicaciones, que ambos representantes llenan para dejar constancia en el Acta de Cierre de la Jornada.

Se lleva a cabo al término de la jornada y verificación de condiciones, la salida de los trabajadores del Centro Comercial La Colina, que, en pocas horas, iniciará sus operaciones.

Lo anterior se repite por seis días hábiles, que es el tiempo estimado por Porcelanas La Pastora, para la realización del trabajo.

## **6.2. El proceso CAE para la realización de trabajos en una tienda alquilada ubicada en un Centro Comercial.**

### **6.2.1. Definición del trabajo a realizar**

Mantenimiento correctivo de un equipo de refrigeración industrial ubicado en las instalaciones de Dulcería Las Delicias. El trabajo se realizará en el día, antes del inicio de operaciones de la Dulcería Las Delicias en la jornada matutina, sin clientes presentes.

### **6.2.2. Descripción del centro de trabajo**

#### **6.2.2.1 Identificación de la Empresa Titular**

Razón Social: Dulcería Las Delicias S.A.

#### **6.2.2.2 Estructura física del local comercial**

La Dulcería Las Delicias, es una tienda ubicada dentro del Centro Comercial La Colina cuya descripción se realizó previamente en el caso 1. En este apartado, se describe la estructura física de la tienda.

- Área: 62 mts<sup>2</sup>
- 1 nivel
- 2 cuartos sanitarios individuales, 1 para damas un (1) inodoros, 1 lavabo, accesorios sanitarios
- 1 área de aseo con estante para almacenamiento de productos e insumos sanitarios



- Mobiliario de cocina - comedor
- Mobiliario de exhibición y expendio
- Aire acondicionado central
- Hilo musical
- Importante: rampas de accesibilidad, plazas de aparcamiento, señalización para orientación espacial y de emergencia, mobiliario y sanitarios han sido acondicionados de acuerdo con las leyes en materia de discapacitados para Madrid, España, y el programa "Un mundo Libre de Barreras" de ONU. En tal sentido se ha cumplido con Ley 8/1993, Decreto 13/2007 y las normas específicas en ellas contenidas.

#### **6.2.2.3. Identificación de la Empresa Contratista**

Razón Social: Refrinova S.A.

#### **6.2.3. ¿Quiénes intervienen en la CAE?**

En un mismo centro de trabajo, en este caso el Centro Comercial La Colina, concurren varias empresas, -tiendas-, con sus representantes y trabajadores, al igual que clientes de cada una, los contratistas del Centro Comercial (cuando los hay) y los contratistas de las tiendas (cuando éstas, lo requieren); una de las tiendas es Dulcería Las Delicias cuyo local es arrendado al CC la Colina, la Dulcería Las Delicias, se constituye entonces, como un centro de trabajo (dentro de otro) en el cual concurre con otros similares, que pasa a ser empresa titular al vincularse con una Contratista, Refrinova, que también es una Empresa Concurrente en el Centro Comercial, y concurrente igualmente para Dulcería Las Delicias, a objeto de realizar un trabajo de mantenimiento eventual que es diferente de su actividad propia y recurrente.

Ambas empresas como se puede apreciar, adquieren varios roles: Dulcería Las Delicias, es una Empresa Concurrente en el Centro Comercial La Colina, al contratar a Refrinova, pasa a ser Empresa Titular ante esta empresa que actúa como Contratista y al mismo tiempo, es una Empresa Concurrente de Dulcería Las Delicias y del Centro Comercial La Colina. Concurren en el mismo espacio, los representantes de ambas, sus trabajadores y clientes. Todos ellos, están

inmersos dentro de un centro de trabajo mayor que es el Centro Comercial La Colina, que tiene sus propios trabajadores, en el cual todos son concurrentes junto a las otras tiendas y contratistas, trabajadores y representantes de éstas, así como sus clientes.

#### 6.2.3.1. Partes intervinientes en la CAE

- Dulcería Las Delicias adquiere varios roles como:
  - Centro de Trabajo
  - Empresa Titular con respecto de Refrinova
  - Empresa Concurrente con respecto de Refrinova, del Centro Comercial La Colina, de las tiendas del Centro Comercial La Colina, y si los hubiere, con otros Contratistas de las tiendas y el Centro Comercial incluidos sus Representantes y trabajadores.
  - Concurrente con los Representantes, Trabajadores y Clientes de las tiendas, con los Trabajadores del Centro Comercial y con los Trabajadores y Representantes de Refrinova,
- Refrinova, igualmente, adquiere varios roles:
  - Contratista de Dulcería Las Delicias.
  - Empresa Concurrente en Dulcería Las Delicias y, además, con respecto de las otras tiendas que son al mismo tiempo, Empresas Concurrentes en el Centro Comercial La Colina. Es también, una Empresa Concurrente con respecto del Centro Comercial La Colina.
  - Concurrente con los representantes, trabajadores y clientes de la Dulcería Las Delicias, de las tiendas, con los trabajadores del Centro Comercial.
- Centro de trabajo en el que concurren Dulcería Las Delicias, sus Representantes, Trabajadores y Clientes, al igual que su Contratista Refrinova: Centro Comercial La Colina.
- Propietario/ Representante del Centro Comercial La Colina.
- Representantes de Seguridad Industrial y Obras del Centro Comercial La Colina.
- Empresaria Titular: Propietaria/ Representante de Dulcería Las Delicias.
- Contratista/Empresario Concurrente: Propietario/ Representante de Refrinova.

- Representante de Seguridad Industrial y Coordinador de Actividades: Coordinador de Mantenimiento de Dulcería Las Delicias.
- Representantes de SI y del servicio: jefe de Refrigeración de Refrinova.
- Representantes de SI y del servicio: Técnico en Refrigeración de Refrinova.
- Tiendas del Centro Comercial y su Propietarios/ Representantes: Empresas Concurrentes/Trabajadores concurrentes (dependiendo de la relación establecida con la empresa) en general, concurrentes en el Centro Comercial La Colina.
- Trabajadores concurrentes: trabajadores de las tiendas del Centro Comercial.
- Concurrentes: Clientes de las tiendas del Centro Comercial.
- Concurrentes: Trabajadores de Dulcería Las Delicias.
- Concurrentes: Trabajadores del Centro Comercial.
- Concurrentes: Clientes de Dulcería Las Delicias.

#### **6.2.3.2. Responsabilidades de las partes**

El Propietario del Centro Comercial La Colina informa por escrito a todas las empresas concurrentes al Centro Comercial, los riesgos de infraestructura y funcionamiento del Centro Comercial, medidas de prevención de riesgos y manejo de emergencias. De igual manera, informa cualquier cambio en los riesgos o en las medidas de prevención y manejo de emergencias. Como las empresas concurrentes pueden ser tanto las tiendas como las contratistas de éstas y las contratistas del Centro Comercial, realiza este proceso cada vez que le sea notificada la contratación de una contratista para desarrollar algún trabajo en el Centro Comercial o en cualquiera de las tiendas.

El propietario del Centro Comercial La Colina instruye a las empresas concurrentes (tiendas y contratistas de estas o del Centro Comercial) sobre los riesgos, su prevención y manejo de emergencias asociadas al Centro Comercial.

La propietaria/ representante de la empresa titular en este caso, Dulcería Las Delicias, informa e instruye a su Contratista Refrinova, sobre sus riesgos, medidas de prevención y manejo de emergencias.

La propietaria/ representante de Dulcería Las Delicias, intercambia información sobre sus actividades, riesgos, medidas de prevención y manejo de emergencias con las otras tiendas del Centro Comercial, quienes son empresas concurrentes y del cual, ella también es empresa concurrente. De igual manera, las otras empresas concurrentes en el Centro Comercial La Colina, -tiendas-, intercambian la misma información pertinente a cada caso. De haber otros contratistas en el Centro Comercial o en las tiendas, que también son empresas concurrentes, informan a todos los demás concurrentes, del riesgo de sus actividades, prevención y manejo de emergencias.

La empresa contratista Refrinova, informa e instruye a la empresa titular Dulcería Las Delicias y todas las demás concurrentes sobre los riesgos de su actividad específica, medidas de prevención de riesgos y manejo de emergencias. Lo propio hace con el Centro Comercial La Colina.

Las empresas concurrentes (tiendas) deben cooperar en el proceso, al igual que el Centro Comercial; todos se dan por enterados de los riesgos, medidas de prevención y manejo de emergencias en cada caso, acatando toda instrucción emanada por la empresa titular Dulcería Las Delicias y por la contratista Refrinova.

La empresa contratista Refrinova se da por enterada de los riesgos de la titular, y sigue las instrucciones impartidas, informa además cualquier emergencia que se pueda generar. Lo mismo ocurre con respecto de las otras empresas concurrentes al Centro Comercial La Colina.

En todos los casos, cualquier cambio en los riesgos de Dulcería Las Delicias, el Centro Comercial La Colina o de las empresas concurrentes (tiendas y/o contratistas de éstas o del Centro Comercial) o en la actividad a desarrollar por Refrinova, se informa antes de que se produzca o materialice, a cada uno de los actores y se deja constancia de ello. Lo mismo debe suceder en caso de una emergencia o de un accidente ocurrido.

Las responsabilidades o deberes de los actores principales Dulcería Las Delicias, Refrinova, Centro Comercial La Colina para el caso concreto de estudio, se circunscriben a cooperar, informar recíprocamente, darse por enteradas, instruir y acatar todos los riesgos, las medidas de prevención de los mismos, y manejo de emergencias. Por la naturaleza e

implicaciones de la concurrencia, la información se suministra e intercambia por escrito, al igual que toda instrucción o notificación.

Todos los riesgos, medidas de prevención de los mismos y manejo de emergencias, sean temporales o eventuales por la concurrencia específica de una empresa contratada como Refrinova, para desarrollar cualquier actividad en Dulcería Las Delicias, o en alguna de las tiendas; o sean permanentes por la naturaleza misma de las actividades de sus patronos, se notifican previamente a los trabajadores que concurren en la Dulcería Las Delicias, o que pertenecen a las tiendas, al Centro Comercial La Colina e incluso a las contratistas, cualquiera fuere, el contratante.

Los trabajadores a todo evento, reciben el entrenamiento para la prevención de estos riesgos, y manejo de emergencias. Así como también, en el uso de los EPI' s de acuerdo con las actividades que realizan. En concordancia con lo anterior, trabajadores y patronos, cumplen con los deberes relacionados con la Seguridad Social y de todo, queda constancia escrita, que se comparte dentro del proceso de cooperación recíproca.

Cualquier acto de Coordinación de Actividades en este sentido, debe asentarse por escrito en actas, y registrarse de acuerdo con lo establecido por las partes y que se explica en un apartado posterior.

#### **6.2.4. Preámbulo a la CAE**

La Dulcería Las Delicias, es una empresa ubicada en el Centro Comercial La Colina. En la actualidad, se encuentra operativa. Tiene cuatro trabajadores directos y bajo relación de dependencia que se encargan de la realización de los dulces, limpieza, y labores administrativas. Es, además, una empresa concurrente del Centro Comercial La Colina, pero ante sus contratistas directos, es empresa titular. Contrata con terceros eventualmente, los servicios de mantenimiento correctivo de equipos de cocina y refrigeración, aparte de los servicios legales y contables cuya contratación, es permanente.

La empresa titular, en este caso Dulcería Las Delicias, cumple con el Real Decreto 171/2004, la ley 54/2003 y su antecesora la ley 31/1995 en consecuencia, mantiene con los

contratistas, relaciones formales mediadas por un Contrato de Servicios donde se insta al contratista la observancia igualmente, de las precitadas normas y de las vinculadas en materia de riesgos, a su cumplimiento cuando en el desarrollo de la actividad para la cual fue contratado, deba asistir, trasladarse e instalarse en el local de la Dulcería, ubicado dentro del recinto del Centro Comercial La Colina, especialmente en horas de concurrencia pública o de actividades comerciales.

Como empresa concurrente la Dulcería Las Delicias, se ha vinculado con el Centro Comercial La Colina a través de un contrato por arrendamiento celebrado por el alquiler del local antes identificado.

Cuando por ocurrencia de algún desperfecto mayor en cualquier equipo de la Dulcería Las Delicias, ésta deba recurrir a la contratación de un tercero, en este caso Refrinova, le solicita todos los datos de identificación y acreditación como especialistas en el tipo de trabajo requerido; de igual manera, requiere todas las certificaciones de cumplimiento ante la Seguridad Social, constancias médicas de aptitud de los trabajadores que intervendrán en la prestación del servicio, así como sus documentos de identificación legal entre otros. A continuación, acuerdan la preparación del Contrato de Servicios, atendiendo al ordenamiento legal español. Realizado el documento, las partes revisan, firman y proceden a su registro.

Por estar inmersa dentro de otro centro de trabajo, Dulcería Las Delicias al establecer la necesidad de contratación de un tercero, que concurre en el Centro Comercial La Colina y a su vez, con otras empresas (tiendas) informa al Centro Comercial La Colina, la proximidad de la actividad requerida y en ese momento, se profundizan las formalidades que haya podido establecer el Centro Comercial para estos casos, y que se encuentran contenidos dentro de sus procedimientos de prevención de riesgos. Para el Centro Comercial La Colina, ventilar esta información es deber desde el momento en que se produce la vinculación con las tiendas a quienes alquila.

Al materializarse la decisión de contratación de Refrinova, Dulcería Las Delicias, pone en marcha la Coordinación de Actividades Empresariales, establecida como un procedimiento interno. En este momento, se hace la convocatoria al Centro Comercial y a todas las empresas concurrentes para materializar el deber de cooperación, mediante información recíproca sobre

las actividades que también ellos realizan. De igual manera, a Refrinova que, como empresa contratista y al mismo tiempo concurrente, tiene el deber de informar a la empresa titular y concurrentes, los riesgos inherentes a la actividad específica, las medidas para su prevención y manejo de emergencias. Los actores al mismo tiempo, tienen el deber de instruir sobre el manejo de riesgos y emergencias; en especial Las Delicias y Refrinova por ser el origen en este caso, de adición de un grupo de riesgos, al vincularse por la actividad de mantenimiento.

### **6.2.5. Antes del inicio del trabajo**

#### **6.2.5.1. Nombramiento de los Representantes**

Dulcería Las Delicias y Refrinova nombran a sus representantes de Seguridad Industrial; dado que la actividad en sí misma, se considera sencilla y de un riesgo menor, los involucrados en el mantenimiento correctivo por parte de Refrinova, son al mismo tiempo, los representantes de SI y del servicio en este caso, jefe de refrigeración y técnico de refrigeración.

Se da el caso de que, además, pertenecen al Comité de Salud y Seguridad de la empresa a la cual representan. De parte de Dulcería Las Delicias, su coordinador de mantenimiento, hace las veces de Representante de Seguridad Industrial y pertenece al CSS de su empresa. Para garantizar la organización y debido cumplimiento de todas las actividades empresariales acordadas, el coordinador de mantenimiento de Dulcería Las delicias, pasa a ser coordinador de actividades también.

Los tres trabajadores involucrados de parte de las dos empresas en principio, han sido entrenados y acreditados para ejercer las funciones propias de sus puestos de trabajo en cada una de las empresas, así como también, en las inherentes al proceso CAE y como delegados de prevención, de todo lo cual, ambas empresas mantienen constancias como evidencias de formación. Otros actores con los cuales se vincularán en el desarrollo propio de las actividades de coordinación, son los representantes de Seguridad Industrial del Centro Comercial La Colina, quienes también han sido debidamente entrenados y acreditados en el cumplimiento de las funciones propias de sus cargos, y de los roles que adquieren en los procesos CAE.

En lo sucesivo, estos representantes estarán presentes en cada uno de los actos o reuniones que se lleven a cabo por el desarrollo del servicio. De igual manera, el coordinador de Actividades Empresariales quien también da seguimiento al desarrollo de las mismas.

#### **6.2.5.2. Deber de información e instrucción**

De Dulcería Las Delicias a las otras empresas concurrentes en el Centro Comercial La Colina:

Como consecuencia de la vinculación entre Dulcería Las Delicias y Refrinova, la empresa titular cumple con el deber de informar por escrito a los representantes de todas las empresas concurrentes al Centro Comercial La Colina sobre los:

- Riesgos asociados a la tienda como infraestructura y centro de trabajo.
- Medidas de Prevención de los mencionados riesgos.
- Medidas de Emergencia cuando fuese necesario aplicarlas.

De igual manera, el empresario titular instruye a los representantes de cada una de las empresas concurrentes, sobre las medidas de prevención y de emergencia, igualmente al inicio de los trabajos contratados, o de producirse cualquier cambio en los riesgos asociados a la Dulcería Las Delicias.

A la contratista y concurrente Refrinova:

En virtud de la contratación de Refrinova para el trabajo de mantenimiento correctivo de un equipo de refrigeración, el empresario titular, propietario o representante de Dulcería Las Delicias, ha cumplido con el deber de informar por escrito al representante de Refrinova de:

- Riesgos asociados a la tienda como infraestructura y centro de trabajo.
- Medidas de Prevención de los mencionados riesgos.
- Medidas de Emergencia cuando fuese necesario aplicarlas.

A continuación, el empresario titular instruye al representante legal de la contratista y concurrente Refrinova, sobre las medidas de prevención y de emergencia, igualmente al inicio de



los trabajos contratados, o de producirse cualquier cambio en los riesgos asociados a la Dulcería Las Delicias.

A las otras empresas concurrentes en el Centro Comercial La Colina por la labor de la contratista:

Una vez se ha llevado a cabo la información e instrucción de los riesgos asociados a la infraestructura y operaciones de la Dulcería Las Delicias, tanto a las empresas concurrentes como a su contratista, también concurrente Refrinova, el empresario titular como propietario o representante de Dulcería Las Delicias, introduce a Refrinova, para que ante las demás empresas concurrentes en el Centro Comercial La Colina, y a los propios representantes del Centro Comercial, informe por escrito sobre:

- Riesgos asociados al mantenimiento de equipos de refrigeración, en específico, al de Dulcería Las Delicias.
- Medidas de Prevención de los mencionados riesgos.
- Medidas de Emergencia cuando fuese necesario aplicarlas.

A continuación, Refrinova, instruye a los representantes legales de cada una de las empresas concurrentes y del Centro Comercial sobre las medidas de prevención y de emergencia, igualmente al inicio de los trabajos contratados, o de producirse cualquier cambio en los riesgos asociados a las actividades de mantenimiento para la cual fue contratada.

A los trabajadores de las empresas concurrentes en el Centro Comercial La Colina, los del Centro Comercial y los de Refrinova que además de concurrente es contratista.

Una vez se ha producido la entrega de información sobre los riesgos asociados a la infraestructura y operaciones de Dulcería Las Delicias a las empresas concurrentes (tiendas) y a la contratista, también concurrente, Refrinova, los representantes de cada empresa, informan por escrito a cada uno de sus trabajadores de los riesgos a los cuales estarán sometidos por la propia actividad de la empresa, del Centro Comercial y de la concurrencia de otras empresas (tiendas) y contratistas. Como Refrinova. Además de esto, les instruirán en las medidas de prevención de los riesgos y el manejo de las emergencias que se puedan producir derivados de los mismos. En esta acción, deberá incluirse también a los propios trabajadores de Dulcería Las Delicias.

En cada uno de estos actos en los cuales se ha informado a los representantes y trabajadores de las tiendas como empresas concurrentes, a la contratista y empresa concurrente Refrinova y al Centro Comercial la Colina, y a los propios de Dulcería Las delicias, se ha dejado constancia escrita de la 1) Asistencia 2) información recibida 3) Instrucciones recibidas 4) Aceptación de las condiciones. En tal sentido, se presenta como Anexo N.º 1 Notificación de Riesgos Laborales Modelo.

Dulcería Las Delicias, ha entregado por escrito en cada uno de los casos mencionados, el documento o Programa de Riesgos Laborales, medidas de prevención de emergencias y autoprotección, presentado como Anexo N.º 3.

La contratista y concurrente Refrinova, ha entregado por escrito a la empresa titular Dulcería Las Delicias y a las demás concurrentes, el documento de Análisis de Trabajo Seguro (ATS) consta como Anexo N.º 4 un documento modelo, en el cual incluye los riesgos de la actividad, medidas de prevención y manejo de emergencias.

Tanto el Dulcería Las Delicias como Refrinova, han declarado que, previamente, se ha producido la valoración de riesgos según infraestructura y actividades de cada una de las empresas y de la actividad en concreto, contratada para lo cual, ha contado con la participación de especialistas en materia de Seguridad Industrial, Higiene y Ambiente Ocupacional.

Sin excepción, las empresas concurrentes en el Centro Comercial La Colina, y en la Dulcería Las Delicias, acatan cada una de las instrucciones impartidas tanto por la empresa titular Dulcería Las Delicias, como Refrinova. Todo lo anterior queda registrado en el Acta de Coordinación y en los documentos pertinentes de Notificación de Riesgos.

### **6.2.5.3. Intercambio documental**

Solicitud de la empresa titular Dulcería Las Delicias a la empresa concurrente y contratista Refrinova:

- Datos y documentos de identificación: razón social dirección, teléfono, correos electrónicos.

- Datos y documentos de identificación del Representante Legal y Responsables por cada empresa.
- Seguro de Responsabilidad Civil.
- Certificado de cumplimiento con la Seguridad Social.
- Acreditación por escrito de: evaluación de riesgos, planificación de actividades preventivas, formación de sus trabajadores y representantes, servicios de vigilancia de la salud, entrega de Equipos de Protección Industrial para los trabajadores.

Por la naturaleza de la ubicación de Dulcería Las Delicias, que como se ha indicado, se encuentra dentro del Centro Comercial La Colina, este último debe como parte de la vinculación con las tiendas (empresas concurrentes) y contratistas de este (del CC) o de estas (las tiendas) requerir la misma información incluso para la Coordinación de Actividades Empresariales cuando el CC sea empresa titular, con el objeto de garantizar la seguridad de todos los involucrados por la propia concurrencia de riesgos asociadas a la actividad de cada una de esas empresas concurrentes.

Solicitud de la empresa titular Dulcería Las Delicias al Centro Comercial La Colina:

En virtud de lo anterior, se requiere notificar y solicitar el permiso del Centro Comercial La Colina para el desarrollo de la actividad de mantenimiento en las instalaciones de Dulcería Las Delicias. Esto, como actividad adicional se considera idóneo porque es el actor que mayor conocimiento tiene de todos los riesgos que concurren en el Centro Comercial considerado como centro de trabajo y confluencia de riesgos, personas, etc., incluso de obras que estén por realizarse y que aún no hayan sido notificadas, que pueden afectar, además, el desarrollo de la planificación o ejecución de la actividad de mantenimiento.

Entrega Dulcería Las Delicias a Refrinova, a otras empresas concurrentes (tiendas) y al Centro Comercial La Colina: 1) Programa de Riesgos Laborales en Dulcería Las Delicias, medidas de prevención de emergencias y autoprotección y 2) Notificación de Riesgos Laborales de Dulcería Las Delicias.

Es mandatorio la entrega de estos documentos al Centro Comercial La Colina, no sólo como arrendatario, sino por la concurrencia de trabajadores que le son propios a quienes se les

afecta de acuerdo con el riesgo de los concurrentes. Sin embargo, al momento de vincularse ambas empresas (el CC y la Dulcería) esta información fue entregada.

Entrega Refrinova a Dulcería Las Delicias y a otras empresas concurrentes (tiendas): 1) Análisis de Trabajo Seguro (ATS) para el mantenimiento de equipos de refrigeración y Notificación de Riesgos Laborales según actividad.

#### **6.2.5.4. Medios de Coordinación e Intercambio de Información**

Se reúnen representantes de la empresa titular Dulcería Las Delicias y Refrinova, se definen los medios de coordinación e intercambio de información entre ambos que sirven al proceso de acuerdo con lo establecido en Artículo 11 y 12.1 del RD 171/2004 se establecen por tanto las relaciones de documentación, reuniones y personas involucradas. El primer acuerdo es que el coordinador de actividades designado por Dulcería Las Delicias, hará seguimiento al cumplimiento de lo acordado en cada reunión de Coordinación de Actividades.

En tal sentido, sus representantes de Seguridad Industrial, así como el Coordinador de Actividades, intercambian los siguientes datos: correo electrónico para notificaciones y manejo de bitácora de operaciones, grupo de contacto de mensajería instantánea, número telefónico de las partes involucradas. Se ha establecido a quién llamar en caso de cualquier eventualidad.

Aunado a la información previamente solicitada a Refrinova, se establece y acuerda como parte de la normalización de la Coordinación de Actividades Empresariales, para la prestación del servicio de mantenimiento del equipo de refrigeración, medidas de balizamiento que incluye el uso de carteles representativos, de zonas restringidas, riesgos, salidas de emergencia, vías de evacuación, entre otras tanto en la tienda Dulcería Las Delicias, como en el Centro Comercial dentro de la cual, se encuentra. En ese sentido se ha valorado la existencia suficiente en la Dulcería, en el Centro Comercial La Colina principalmente, de estos recursos informativos en especial, el balizamiento de las zonas de riesgo y zonas de trabajo.

A continuación, el representante de Dulcería Las Delicias, imparte las instrucciones escritas de acceso a las instalaciones del Centro Comercial y a la Dulcería a los representantes de Refrinova, en específico, al área donde se encuentra ubicada la máquina objeto de

mantenimiento. Lo propio se hace con las áreas de acceso restringido o limitado, las razones o riesgos asociados a las mismas, la señalización con las cuales se identifica a los lugares de trabajo, e inclusive, el requerimiento de EPI's específicos para acceder a determinadas zonas, o el uso de equipos específicos, tanto del Centro Comercial La Colina, como de la Dulcería Las Delicias. Las instrucciones, también son impartidas por Refrinova, quienes también y al mismo tiempo, a través de sus representantes, valoran la suficiencia y pertinencia de los medios de prevención informativos existentes en el centro de trabajo. Se hacen ajustes, de ser necesario en cualquier fase del desarrollo de las actividades contratadas.

Seguido de esto, se construye el cronograma de reuniones periódicas entre ambas empresas en conjunto con los delegados de Prevención de cada una. Los representantes, de Seguridad Industrial de Dulcería Las Delicias, Centro Comercial La Colina y Refrinova, acuerdan y establecen que tales reuniones se realizarán diariamente al inicio de la jornada de trabajo, estarán presentes los Representantes de Seguridad Industrial de las tres partes, vale decir, incluido el Centro Comercial, así como el coordinador de actividades; de la misma, también resultará el Permiso o Autorización para realizar los.

Se prevé realizar el mantenimiento correctivo en aproximadamente cuatro horas, por lo cual en teoría, sólo se realizará una reunión, y en la misma se imparten las instrucciones sobre el trabajo, sus riesgos, medidas de prevención y manejo de emergencias, establecidos en el programa de Riesgos Laborales de Dulcería Las Delicias, medidas de prevención de emergencias y autoprotección, en el cual están especificados los planes de evacuación y especial atención, reciben en la reunión los datos precisos sobre el particular.

Puede darse el caso, que en la reunión se decida la suspensión de una actividad, por algún evento particular que pueda derivar en incremento del riesgo, accidente, etc., o también porque se encontraron en el equipo, otros daños que o bien ameritan ampliar las horas de trabajo, o el traslado del equipo a un taller de reparación. De ocurrir, el trabajo de mantenimiento deberá detenerse, convocar a una reunión extraordinaria y proceder en consecuencia una vez obtenida la autorización de Dulcería Las Delicias.

Se realizan los ajustes necesarios y se establecen en conjunto las medidas específicas de prevención de riesgos que puedan afectar a los trabajadores de ambas empresas. No se considera la designación de un recurso preventivo adicional en el centro de trabajo.

Además de lo anterior y de acuerdo con las tareas a realizar, Refrinova informa el desarrollo del trabajo, necesidades específicas para llevarlo a cabo y se coordinan asuntos varios; se intercambian, además, instrucciones de trabajo cuando corresponde.

Todo lo comentado, así como el producto de cada reunión diaria, se registra en el Acta de Coordinación de Actividades cuyo ejemplo se ha identificado como Anexo N.º 5 inserta en el Libro de Registro de Comunicaciones que se presenta como Anexo N.º 6 a modo de ejemplo.

La información se intercambia de preferencia en las reuniones diarias de coordinación, sin desmedro de hacer notificaciones específicas por las otras vías acordadas por las partes y se deja constancia igualmente, en el Libro de Registro de Comunicaciones.

Ambas partes, establecen un procedimiento de cumplimiento escrito de las actividades que deban desarrollar como parte del proceso y el seguimiento queda bajo la responsabilidad del coordinador de actividad designado por el Dulcería Las Delicias, así como del Representante de Seguridad industrial de Refrinova.

### **6.2.6. Coordinación y desarrollo del servicio**

El trabajo se realizará en horario diurno, antes del inicio de actividades comerciales en la Dulcería Las Delicias y el Centro Comercial La Colina al igual que las otras empresas concurrentes en el Centro Comercial La Colina. Esto será entre las 6:00 Am y las 10:00 Am respectivamente. La Dulcería inicia sus actividades a las 12:00 M y el Centro Comercial La Colina, a las 11:00 Am.

Los representantes y trabajadores de Refrinova se presentan en el Centro Comercial La Colina antes de las 6:00 Am a objeto de ingresar hasta las instalaciones de Dulcería Las Delicias, vestirse con la indumentaria requerida y equiparse con los EPI suministrados por la contratista:

botas de seguridad, lentes de seguridad y guantes. A esa hora está previsto, les den acceso a las dos instalaciones.

El representante de la Dulcería Las Delicias, presente en la instalación, también aguarda vestido y equipado con los EPI suministrados por su empresa: botas de seguridad en su caso específico.

Los trabajadores de ambas empresas, Dulcería Las Delicias y Refrinova han sido entrenados previamente en el uso correcto de los equipos de protección industrial por sus respectivos patronos, y existe constancia de ello en sus expedientes y en la documentación intercambiada al inicio de la vinculación.

Se realiza reunión de coordinación previo al inicio del trabajo de la jornada, dejando constancia de la misma, en el Libro de Registro de Comunicaciones con el Acta de Apertura en la cual se concluye como acuerdo, el inicio de la jornada.

El Coordinador de Actividades, se asegura que el técnico en Refrigeración, esté en conocimiento de los riesgos inherentes a la actividad a realizar.

El jefe de Refrigeración de Refrinova, coloca la señalización de restricción de paso en el área de trabajo con el equipo que se encuentra instalado y que se debe asegurar para minimizar cualquier riesgo. Todo el desarrollo de la actividad se genera en presencia del Coordinador de Actividades y Mantenimiento de Dulcería Las Delicias.

Se lleva a cabo la actividad acordada con Dulcería Las Delicias, por parte de Refrinova, observando el descanso y pausas activas de los trabajadores involucrados durante el desarrollo de actividades.

Antes de concluir la jornada, los representantes de ambas empresas, inspeccionan el equipo reparado, su buen funcionamiento, realizan el retiro de la señalización de restricción de paso. Se aseguran además del orden y limpieza de la zona.

Concluida la jornada, se deja constancia de lo realizado en la bitácora de operaciones que lleva Refrinova y en el Libro de Registro de Comunicaciones, que ambos representantes llenan para dejar constancia en el Acta de Cierre de la Jornada.

Se lleva a cabo al término de la jornada y verificación de condiciones, la salida de los trabajadores de las instalaciones de la Dulcería y el Centro Comercial La Colina, que, en breve, iniciará sus operaciones al igual que el resto de las empresas concurrentes.

### **6.3. El proceso de CAE para la realización de trabajos de mantenimiento del Hospital San Juan de Dios**

Un hospital, para prestar asistencia sanitaria a la población, precisa de la contratación de determinados servicios que por lo general son desempeñados por empresas externas, como es el caso de los servicios de seguridad, mantenimiento, limpieza, cocina, transporte, etc. Estas empresas, disponen de profesionales que realizan su actividad en el hospital pudiéndose encontrar expuestos a riesgos por la propia actividad sanitaria y a los riesgos de las instalaciones a donde acceden o permanecen.

Asimismo, como consecuencia de estos trabajos, el personal de las empresas externas puede generar situaciones de riesgo a las que estarían expuestos ellos mismos, o el personal del hospital y personal.

#### **6.3.1. Definición del trabajo a realizar**

En complemento con el personal de mantenimiento del hospital, se requiere la contratación de una empresa (contratista) para realizar labores de mantenimiento sanitario. El trabajo se realizará en horario diurno y nocturno, durante los siete días de la semana.



## **6.3.2. Descripción del centro de trabajo**

### **6.3.2.1. Identificación de la Empresa Titular**

Razón Social: Hospital San Juan de Dios

### **6.3.2.2. Estructura física**

El Hospital San Juan de Dios, está conformado por:

- 10 plantas (pisos).
- 100 habitaciones.
- 300 puestos de estacionamiento.
- 1 sala de emergencias
- 1 sala de maternidad
- 1 retén de niños sanos
- 1 UCI neonatal
- 1 UCI
- 1 sótano (área de imagenología)
- 4 tiendas de regalos
- 3 cafeterías
- 30 consultorios médicos
- 1 escalera mecánica.
- 1 escalera de servicio (que funciona también como ruta de evacuación de emergencia).
- 4 ascensores de carga.
- 1 planta eléctrica con autonomía de veinticuatro horas para el hospital completo.
- 1 tanque de agua con capacidad para cinco veinte mil litros de almacenamiento.
- Aire acondicionado central
- 10 cuartos sanitarios públicos para damas con cabinas separadas para 4 inodoros., 2 lavabos comunes, 1 secador ecológico de mano; accesorios sanitarios, incluido cambiador infantil.

- 10 cuartos sanitarios públicos para caballeros con cabinas separadas para 4 inodoros, 2 lavabos comunes, 1 secador ecológico de mano; accesorios sanitarios, incluido cambiador infantil.
- 100 cuartos sanitarios privados (habitaciones)
- 4 cuartos de aseo, con lava mopas y almacén de productos e insumos de aseo (1 por pasillo)
- 12 cuartos de basura (1 por piso y 2 en PB- parte trasera de la estructura)
- 1 ducto de basura con bajante en cada piso.
- 100 papeleras distribuidas en 10 pisos
- 24 filtros de agua públicos
- Luminarias.
- Aire acondicionado central
- Hilo musical
- Importante: rampas de accesibilidad, plazas de aparcamiento, señalización para orientación espacial y de emergencia, mobiliario y sanitarios han sido acondicionados de acuerdo con las leyes en materia de discapacitados para Madrid, España, y el programa “Un mundo Libre de Barreras” de ONU. En tal sentido se ha cumplido con Ley 8/1993, Decreto 13/2007 y las normas específicas en ellas contenidas.

#### **6.3.2.3. Identificación de la Empresa Contratista**

Razón Social: Servi- Sanidad S.A.

#### **6.3.3. ¿Quiénes intervienen en la CAE?**

El Hospital San Juan de Dios (HSD), es una institución pública de atención médica de personas. Contrata a Servi – Sanidad (SS) para realizar el mantenimiento sanitario de sus instalaciones, en complemento del personal de mantenimiento propio del hospital.

El Hospital al contratar trabajos que habitualmente realiza con personal propio presente permanentemente en el hospital, se convierte en empresario principal con respecto a Servi –

Sanidad; también es al mismo tiempo, empresa titular y concurrente. Servi – Sanidad por su parte, es contratista y concurrente.

### **6.3.3.1 Partes intervinientes en la CAE**

- Centro de trabajo, Empresa Titular, Empresa Principal y Concurrente: Hospital San Juan de Dios.
- Empresario titular, principal y también concurrente: director/ representante del Hospital San Juan de Dios.
- Empresa contratista y concurrente: Servi- Sanidad.
- Contratista y concurrente: propietario/ representante de Servi-Sanidad.
- Concurrentes: rabajadores del Hospital San Juan de Dios
- Concurrentes: trabajadores de Servi- Sanidad.
- Concurrentes: pacientes del Hospital San Juan de Dios.
- Representante de servicios HSD: jefe de mantenimiento Hospital San Juan de Dios.
- Representante de Servicios SS: jefe de mantenimiento Servi- Sanidad.

### **6.3.3.2. Responsabilidades de las partes**

De la empresa principal, Hospital San Juan de Dios:

- Coopera con la empresa concurrente, la contratista Servi- Sanidad, en el intercambio recíproco de información, instrucciones y acatamiento de las mismas.
- Informa e instruye por escrito a Servi- Sanidad sobre los riesgos existentes en la infraestructura y como consecuencia del desarrollo de actividades del Hospital, de igual manera, sobre las medidas de prevención de los mismos y del manejo de emergencias.
- Vigila el cumplimiento de obligaciones por parte de la contratista, Servi- Sanidad con respecto de sus trabajadores en la información y formación ante los riesgos y su prevención; de igual modo, en la evaluación de riesgos de sus actividades y planificación de acciones preventivas para minimizar los riesgos y evitar emergencias o accidentes. Asimismo, ante la concurrente que también es contratista, Servi- Sanidad, el Hospital San Juan de Dios, vela por el cumplimiento de las medidas de prevención ante los riesgos

laborales. Igualmente, en el caso de las obligaciones legales que debe cumplir todo empresario. También se asegurará, que la contratista Servi- Sanidad, y muy especialmente si llegase a subcontratar, observe correctamente las normas asociadas a los medios de coordinación.

- Asume como propia la iniciativa de establecer los medios de coordinación entre las concurrentes.

De la empresa contratista y concurrente, Servi- Sanidad:

- La Empresa Contratista Servi- Sanidad, informa e instruye a la empresa titular – principal Hospital San Juan de Dios sobre los riesgos de su actividad específica, y que tienen impacto directo en las tareas de otros concurrentes del Hospital, así como los que puedan generarse de la actividad conjunta con el propio personal de mantenimiento del Hospital San Juan de Dios; hace lo propio con las medidas de prevención de los mismos y manejo de emergencias.
- El Hospital San Juan de Dios coopera en el proceso, se da por enterado de los riesgos, medidas de prevención y manejo de emergencias en cada caso, acatando toda instrucción emanada por Servi- Sanidad.
- Servi- Sanidad se da por enterada de los riesgos del Hospital San Juan de Dios, y sigue las instrucciones impartidas, informa además cualquier emergencia que se pueda generar.
- Asume el compromiso ante las acciones de Coordinación de Actividades Empresariales.

Al producirse el intercambio de información e instrucciones, el Hospital San Juan de Dios y Servi- Sanidad, valoran los datos, evalúan y acuerdan ajustes a los riesgos sobre las tareas o actividades que, en conjunto, realizan en las mismas instalaciones; adaptan procedimientos de trabajo que informan e instruyen a sus trabajadores y a partir de esto, modifican la planificación de actividades preventivas. Se aseguran que los EPI's sean los adecuados debido a los cambios realizados.

En todos los casos, cualquier cambio en los riesgos tanto del Hospital San Juan de Dios como de Servi- Sanidad, se informa antes de que se produzcan o materialicen, a cada uno de los

actores y se deja constancia de ello. Lo mismo debe suceder en caso de una emergencia o de un accidente ocurrido.

Las responsabilidades o deberes de los actores principales para el caso concreto de estudio, se circunscriben a cooperar, informar recíprocamente, darse por enteradas, instruir y acatar todos los riesgos, las medidas de prevención de los mismos, y manejo de emergencias, pero, además, a la empresa titular que asume un rol adicional como empresa principal, le atañe el deber de vigilancia. Por la naturaleza e implicaciones de la concurrencia, la información se suministra e intercambia por escrito, al igual que toda instrucción o notificación.

Todos los riesgos, medidas de prevención de los mismos y manejo de emergencias, por la concurrencia de Servi- Sanidad contratada para desarrollar una actividad que también realiza el Hospital San Juan de Dios, se notifican previamente a los trabajadores que concurren y que pertenecen a unos y otros, e incluso a otras contratistas y subcontratistas que pudieran hacer vida en el Hospital San Juan de Dios.

Los trabajadores a todo evento, reciben el entrenamiento para la prevención de estos riesgos, y manejo de emergencias. Así como también, en el uso de los EPI' s de acuerdo con las actividades que realizan. En concordancia con lo anterior, trabajadores y patronos, cumplen con los deberes relacionados con la Seguridad Social y de todo, queda constancia escrita, que se comparte dentro del proceso de cooperación recíproca.

Cualquier acto de coordinación de actividades en este sentido, debe asentarse por escrito en actas, y registrarse de acuerdo con lo establecido por las partes y que se explica en un apartado posterior.

#### **6.3.4. Preámbulo a la CAE**

El Hospital San Juan de Dios, es una institución bastante recurrida por los ciudadanos; en la actualidad, se encuentra operativo, aunque, por deficiencia en los procesos de contratación de personal directo y la cuantía del reclutamiento y selección, ha preferido apalancarse en el desarrollo de actividades habituales y ordinarias como el mantenimiento sanitario, contratando a un tercero que le preste el mismo servicio que realiza con su propio personal. De allí que se

constituye primero como empresa titular, pero al mismo tiempo principal, al ocurrir esto, las condiciones se superponen, es decir, se acumulan a los efectos de la CAE.

La empresa titular y principal, en este caso Hospital San Juan de Dios, en cumplimiento con el Real Decreto 171/2004, la ley 54/2003 y su antecesora la ley 31/1995 en consecuencia, mantiene con los contratistas, relaciones formales mediadas por un Contrato de Servicios donde se insta al contratista la observancia igualmente, de las precitadas normas y de las vinculadas en materia de riesgos, a su cumplimiento cuando en el desarrollo de la actividad para la cual fue contratado, deba asistir, trasladarse e instalarse en el Hospital San Juan de Dios, como en este caso en que lo hará 24x7.

Al materializarse la decisión de contratación de Servi- Sanidad, el Hospital San Juan de Dios, pone en marcha la Coordinación de Actividades Empresariales, establecida como un procedimiento interno. En este momento, se hace la convocatoria a Servi- Sanidad como contratista y concurrente para materializar sus deberes que permiten al mismo tiempo, que el Hospital cumpla con los suyos como empresa titular- principal.

### **6.3.5. Antes del inicio del trabajo**

#### **6.3.5.1. Nombramiento de los Representantes**

El Hospital San Juan de Dios y Servi- Sanidad, nombran a sus representantes de Seguridad Industrial y Servicios, así como de coordinación de actividades; los trabajadores, han sido debidamente entrenados y acreditados en el cumplimiento de las funciones propias de sus cargos, y de los roles que adquieren en los procesos CAE. En el equipo, algunos de los designados, al mismo tiempo, forman parte de los CSS de cada una de las partes. Se designan los cargos con el mismo nombre, diferenciándolos solo por el origen, esto, para facilitar la interacción cotidiana:

- Jefe de Mantenimiento: Representante de Servicios
- Coordinador de Servicios Sanitarios: Representante de Seguridad Industrial- Miembro CSS
- Oficial de Limpieza: Representante de Seguridad Industrial- Miembro CSS

El Coordinador de Servicios Sanitarios, asume también la responsabilidad de Coordinador de Actividades Empresariales.

En lo sucesivo, estos representantes estarán presentes en cada uno de los actos o reuniones que se lleven a cabo por el desarrollo del servicio. De igual manera, el Coordinador de Actividades Empresariales quien también da seguimiento al desarrollo de las mismas.

#### **6.3.5.2. Deber de información e instrucción**

Una vez se ha producido el intercambio de información sobre los riesgos asociados a la infraestructura y operaciones del Hospital San Juan de Dios, las actividades de Servi- Sanidad, y, los riesgos que se generan por la interacción entre ambas, los representantes de cada empresa, informan por escrito a cada uno de sus trabajadores de los riesgos a los cuales estarán sometidos por la propia actividad del Hospital, de Servi- Sanidad y por la interacción entre ambos equipos. Además de esto, les instruirán en las medidas de prevención de los riesgos y el manejo de las emergencias que se puedan producir derivados de los mismos.

En cada uno de estos actos en los cuales se ha informado a los representantes y trabajadores de ambas empresas, se ha dejado constancia escrita de la 1) Asistencia 2) información recibida 3) Instrucciones recibidas 4) Aceptación de las condiciones. En tal sentido, se presenta como Anexo N.º 1 Notificación de Riesgos Laborales Modelo.

El Hospital San Juan de Dios y Servi- Sanidad, se han entregado mutuamente Programa de Riesgos Laborales, medidas de prevención de emergencias y autoprotección, presentado como Anexo N.º 3.

La contratista y concurrente Servi- Sanidad, ha entregado por escrito a la empresa titular y principal, Hospital San Juan de Dios, el documento de Análisis de Trabajo Seguro (ATS) consta como Anexo N.º 4 un documento modelo, en el cual incluye los riesgos de la actividad, medidas de prevención y manejo de emergencias.

El Hospital San Juan de Dios y Servi- Sanidad, han declarado que, previamente, se ha producido la valoración de riesgos según infraestructura y actividades de cada una de las

empresas, de la actividad en concreto, contratada y de la interacción de actividades similares que realizan uno y otro para lo cual, ha contado con la participación de especialistas en materia de Seguridad Industrial, Higiene y Ambiente Ocupacional.

Sin excepción, ambas empresas, se dan por enteradas y acatan las instrucciones mutuamente impartidas en la prevención de riesgos y manejo de emergencias, así como también, en la notificación de accidentes. Todo lo anterior queda registrado en el Acta de Coordinación y en los documentos pertinentes de Notificación de Riesgos.

#### **6.3.5.3. Intercambio documental**

- Datos y documentos de identificación: razón social dirección, teléfono, correos electrónicos.
- Datos y documentos de identificación del Representante Legal y Responsables por cada empresa.
- Seguro de Responsabilidad Civil.
- Certificado de cumplimiento con la Seguridad Social.
- Acreditación por escrito de: evaluación de riesgos, planificación de actividades preventivas, formación de sus trabajadores y representantes, servicios de vigilancia de la salud, entrega de equipos de protección industrial para los trabajadores.
- Evaluación de riesgos laborales asociados al mantenimiento sanitario como labor a realizar, tanto por el Hospital como por Servi- Sanidad. Deben incluirse, los riesgos de los puestos de trabajo que se pueden ver afectados por el desarrollo de estas actividades, y que son distintos a los de quienes realizan el trabajo, así como también, los riesgos generados por la interacción del equipo de trabajo de la empresa titular y la contratista.
- Planificación preventiva de ambas empresas, para minimizar o eliminar los riesgos detectados. Se incluyen aquí los planes de emergencia y autoprotección.
- Constancia de formación a los trabajadores de ambas empresas, -concurrentes- en el manejo riesgos específicos de los puestos de trabajo.
- Registro de entrega de la información a los trabajadores, Notificación de Riesgos Laborales.



- De ocurrir algún accidente laboral durante la concurrencia de actividades, deberá documentarse la investigación del accidente, incluido parte de bajas, Anexo N.º 7

#### **6.3.5.4. Medios de Coordinación e Intercambio de Información**

Se reúnen representantes del Hospital San Juan de Dios y Servi- Sanidad, se definen los medios de coordinación e intercambio de Información entre ambos que sirven al proceso de acuerdo con lo establecido en Artículo 11 y 12.1 del RD 171/2004 se establecen por tanto las relaciones de documentación, reuniones y personas involucradas.

El primer acuerdo es que el coordinador de actividades designado por el Hospital San Juan de Dios, hará seguimiento al cumplimiento de lo acordado en cada reunión de coordinación de actividades.

En tal sentido, sus representantes de Seguridad Industrial, así como el coordinador de actividades, intercambian los siguientes datos: correo electrónico para notificaciones y manejo de bitácora de operaciones, grupo de contacto de mensajería instantánea, número telefónico de las partes involucradas. Se ha establecido a quién llamar en caso de cualquier eventualidad.

Aunado a la información previamente solicitada a Servi- Sanidad, se establece y acuerda como parte de la normalización de la coordinación de actividades empresariales, para la prestación del servicio de mantenimiento sanitario, medidas de balizamiento que incluyen el uso de carteles representativos, de zonas restringidas temporal o permanentemente, riesgos, salidas de emergencia, vías de evacuación. En ese sentido se ha valorado la existencia suficiente en el Hospital San Juan de Dios, de estos recursos informativos en especial, el balizamiento de las zonas de riesgo y zonas de trabajo.

A continuación, el representante del Hospital San Juan de Dios, imparte las instrucciones escritas de acceso a las instalaciones del Hospital, a los Representantes de Servi- Sanidad quienes, a su vez, deben trasladarlas a sus trabajadores en el ejercicio de las actividades contratadas con ellos.

Lo propio se hace con las áreas de acceso restringido o limitado, las razones o riesgos asociados a las mismas, la señalización con las cuales se identifica a los lugares de trabajo, e

inclusive, el requerimiento de EPI's específicos para acceder a determinadas zonas, o el uso de equipos específicos en el Hospital San Juan de Dios. Las instrucciones, también son impartidas por Servi- Sanidad, quienes también y al mismo tiempo, a través de sus representantes, valoran la suficiencia y pertinencia de los medios de prevención informativos existentes en el centro de trabajo. Se hacen ajustes, de ser necesario en cualquier fase del desarrollo de las actividades contratadas.

Seguido de esto, se construye el cronograma de reuniones periódicas entre ambas empresas en conjunto con los delegados de Prevención de cada una. Los representantes, de Seguridad Industrial del Hospital San Juan de Dios y de Servi- Sanidad, acuerdan y establecen que tales reuniones se realizarán diariamente al inicio de la jornada de trabajo, estarán presentes los representantes de Seguridad Industrial de las partes, así como el coordinador de actividades; de la misma, también resultará el Permiso o Autorización para realizar los trabajos.

En cada reunión, se imparten las instrucciones sobre el trabajo, sus riesgos, medidas de prevención y manejo de emergencias, establecidos en el programa de Riesgos Laborales del Hospital San Juan de Dios, medidas de prevención de emergencias y autoprotección, en el cual están especificados los planes de evacuación y especial atención, reciben en la reunión los datos precisos sobre el particular.

Puede darse el caso, que en la reunión se decida la suspensión de una actividad, por algún evento particular que pueda derivar en incremento del riesgo, accidente, etc. De ocurrir, el trabajo de mantenimiento deberá detenerse, convocar a una reunión extraordinaria y proceder en consecuencia a subsanar la situación que dio origen a la parada.

Se realizan los ajustes necesarios y se establecen en conjunto las medidas específicas de prevención de riesgos que puedan afectar a los trabajadores de ambas empresas. No se considera la designación de un recurso preventivo adicional en el centro de trabajo.

Además de lo anterior y de acuerdo con las tareas a realizar, Servi- Sanidad informa el desarrollo del trabajo, necesidades específicas para llevarlo a cabo y se coordinan asuntos varios; se intercambian, además, instrucciones de trabajo cuando corresponde.

Todo lo comentado, así como el producto de cada reunión diaria, se registra en el Acta de Coordinación de Actividades cuyo modelo se ha identificado como Anexo N. ° 5 inserta en el Libro de Registro de Comunicaciones que se presenta como Anexo N. ° 6 a modo de ejemplo.

La información se intercambia de preferencia en las reuniones diarias de coordinación, sin desmedro de hacer notificaciones específicas por las otras vías acordadas por las partes y se deja constancia igualmente, en el Libro de Registro de Comunicaciones.

Ambas partes, establecen un procedimiento de cumplimiento escrito de las actividades que deban desarrollar como parte del proceso y el seguimiento queda bajo la responsabilidad del coordinador de actividad designado por el Hospital San Juan de Dios, así como de los representantes de Seguridad industrial de Servi- Sanidad.

### **6.3.6. Coordinación y desarrollo del servicio**

El trabajo se realizará a diario en horario diurno y nocturno. Por la concurrencia de pacientes y visitantes continuamente, deberá prestarse especial atención a la colocación de señalizaciones de restricción, cuando en un área se esté desarrollando el mantenimiento sanitario.

Los representantes y trabajadores de Servi- Sanidad se presentan en el Hospital San Juan de Dios antes del inicio de cada jornada, con el objeto de ingresar a las instalaciones vestirse con la indumentaria requerida y equiparse con los EPI suministrados por la contratista: botas de seguridad, lentes de seguridad, peto, y, guantes.

Los Trabajadores de ambas empresas, han sido entrenados previamente en el uso correcto de los equipos de protección industrial por sus respectivos patronos, y existe constancia de ello en sus expedientes y en la documentación intercambiada al inicio de la vinculación.

Se realiza reunión de coordinación previo al inicio del trabajo de la jornada, dejando constancia de la misma, en el Libro de Registro de Comunicaciones con el Acta de Apertura en la cual se concluye como acuerdo, el inicio de la jornada.

El coordinador de actividades, se asegura que los trabajadores de Servi- Sanidad y los del HSD, estén en conocimiento de los riesgos inherentes a la actividad a realizar. Se lleva a cabo la actividad contratada, desarrollada por el HDS y SS observando el descanso y pausas activas de los trabajadores involucrados durante el desarrollo de actividades.

Antes de concluir la jornada, los representantes de ambas empresas, inspeccionan el área de trabajo, realizan el retiro de la señalización de restricción de paso. Se aseguran además del orden y limpieza de la zona.

Concluida la jornada, se deja constancia de lo realizado en la bitácora de operaciones que llevan ambas empresas y en el Libro de Registro de Comunicaciones, que ambos representantes llenan para dejar constancia en el acta de cierre de la jornada.



## 7. CONCLUSIONES, ¿QUÉ HA GANADO EL TRABAJADOR CON LA CAE?

A priori puede parecer que el proceso CAE es simplemente un mero formalismo documental, que dificulta y retrasa la gestión y realización de los trabajos programados y del que el trabajador no saca rédito, pero ¿no ha supuesto ningún valor añadido?

Aunque dada la idiosincrasia del proceso es difícil determinar numéricamente el valor añadido que supone sobre la seguridad y salud del trabajador ejecutarlo de manera adecuada, si podemos realizar un recorrido a través de los datos publicados anualmente por el ahora Ministerio de Trabajo y Economía Social, analizando los mismos vemos como en 1995 año de la publicación de la LPRL se produjeron 1360 defunciones por AT en España que se vieron incrementadas en 1459 trabajadores/as fallecidos/as en el 2004, año en el que fue publicado el RD 171/2004 de 30 de enero la cifra más alta en los últimos 20 años, desde ese momento se ha producido una disminución progresiva de las defunciones por AT en España hasta situarse en 705 en el pasado año, cifra más baja desde que se recogen datos. Esto se traduce en que cada vez es mayor la involucración por parte de empresas, trabajadores y entidades oficiales en materia de la prevención de riesgos en general, y que todos estos entes trabajan de la mano y están cada día más concienciados en la seguridad y salud del trabajador.

Después, tras el recorrido realizado en este trabajo sobre el concepto CAE sí que podemos afirmar fehacientemente que ha supuesto un valor añadido en materia informativa pues el trabajador conoce antes de entrar a las instalaciones los riesgos del centro y de su actividad, también conoce los puntos de evacuación, salidas de emergencias, a quien dirigirse para cualquier contingencia que pueda surgir durante la realización de los trabajos, los EPI's necesarios por la propia actividad de la empresa principal, etc...

La gestión documental es una parte de la CAE necesaria, pero no suficiente y a partir de aquí encontramos otro de los valores añadido como es el deber de vigilancia por parte de la empresa principal del cumplimiento de la normativa de PRL y la comprobación de la aplicación de los procedimientos de coordinación acordados entre las empresas intervinientes, pues no

podemos pasar por alto que su no cumplimiento trae consigo responsabilidades que, con el perceptivo apoyo de la inspección de trabajo que puede actuar de oficio o por medio de denuncia en cualquier momento y si es necesario interponer la sanción correspondiente tanto administrativa, como civil e incluso penal.

Un impulso importante a la CAE fue su inclusión en ese art. 24 de la LPRL en el año 1995 pues hasta entonces no existía ninguna publicación legal que la mencionará ni regulará, esto supuso un punto de partida que se vio reforzado con el RD 171/2004, de 30 de enero, donde como sabemos ya se habla del deber de cooperar, de vigilancia e incluso de los delegados de prevención y de las personas encargadas de las actividades preventivas.

Por todo esto, podemos decir que el trabajador ha ganado con el proceso CAE, información, vigilancia, legislación, control de riesgos, mayor cobertura y protección, cooperación y sobre todo seguridad.



## 8. BIBLIOGRAFÍA

INSST, s.f. Qué es la coordinación de actividades empresariales. En: *insst.es* [en línea]. Disponible en: <https://www.insst.es/-/que-es-la-coordinacion-de-actividades-empresariales-> [consulta: 19 de febrero de 2022].

EUROFINS, 2021. Qué es la coordinación de actividades empresariales y su importancia para las organizaciones. En: *envira.es* [en línea]. Disponible en: <https://envira.es/es/coordinacion-actividades-empresariales-que-es/> [consulta: 20 de febrero de 2022].

NUEVA, 2017. Qué es la Coordinación de Actividades Empresariales. En: *nueva-iso-45001* [en línea]. Disponible en: <https://www.nueva-iso-45001.com/2017/05/coordinacion-de-actividades-empresariales/> [consulta: 20 de febrero de 2022].

CARRILLO, Javier, 2018. Claves para entender las ventajas de la coordinación de actividades empresariales. En: *tuvsud* [en línea]. Disponible en: <https://www.tuvsud.com/es-es/centro-recursos/articulos-de-opinion/claves-para-entender-las-ventajas-de-la-coordinacion-de-actividades-empresariales> [consulta: 21 de febrero de 2022].

CCELPA, s.f. coordinación de actividades empresariales parte I. En: *ccelpa.org* [en línea]. Disponible en: <https://www.ccelpa.org/coordinacion-de-actividades-empresariales-parte-i/> [consulta: 21 de febrero de 2022].

CARRASCO, Antonio, 2018. jornada Técnica Coordinación de actividades empresariales. En: *slideshare* [en línea]. Disponible en: <https://es.slideshare.net/ICASELCanarias/17-y-18112015-jornada-tnica-coordinacin-de-actividades-empresariales-a-carrasco-fremap> [consulta: 22 de febrero de 2022].

FERNÁNDEZ, Bixen 2018. Coordinación de Actividades Empresariales en Prevención de Riesgos Laborales en los Trabajos en Concurrencia y Subcontratación. Artículo técnico PRL. En: *adegi.es* [en línea]. Disponible en: <https://www.adegi.es/adegi/coordinacion->

actividades-empresariales-prevencion-riesgos-laborales-trabajos-concurrencia-subcontratacion-articulo-tecnico-prl-201810/ [consulta: 23 de febrero de 2022].

CTAIMA, s.f. Guía de la Coordinación de Actividades Empresariales. En: *ctaima.com/guía* [en línea]. Disponible en: <https://www.ctaima.com/guia-coordinacion-actividades-empresariales/> [consulta: 23 de febrero de 2022].

ANDRADE, Simón, s.f. que es la gestión empresarial según autores. En: *euroinnova.ec* [en línea]. Disponible en: <https://www.euroinnova.ec/blog/que-es-la-gestion-empresarial-segun-autores> [consulta: 23 de febrero de 2022].

ISOTOOLS, 2015. Riesgo laboral: definición y conceptos básicos. En: *isotools.org* [en línea]. Disponible en: [https://www.isotools.org/2015/09/10/riesgo-laboral-definicion-y-conceptos-basicos/#:~:text=La%20Prevenci%C3%B3n%20de%20Riesgos%20Laborales%20\(PRL\)%20consiste%20en%20un%20conjunto,eliminarlas%20o%20minimizar%20sus%20efectos.](https://www.isotools.org/2015/09/10/riesgo-laboral-definicion-y-conceptos-basicos/#:~:text=La%20Prevenci%C3%B3n%20de%20Riesgos%20Laborales%20(PRL)%20consiste%20en%20un%20conjunto,eliminarlas%20o%20minimizar%20sus%20efectos.) [consulta: 23 de febrero de 2022].

BBVA, 2022. Financiamiento. En: *bbva.mx* [en línea]. Disponible en: <https://www.bbva.mx/educacion-financiera/f/financiamiento.html> [consulta: 23 de febrero de 2022].

COGNIFIT, 2022. Coordinación Una de nuestras capacidades fundamentales. En: *cognifit.com* [en línea]. Disponible en: <https://www.cognifit.com/es/coordinacion> [consulta: 23 de febrero de 2022].

GRUPOCTAIMA, 2021. Definiciones en coordinación de actividades: 10 conceptos que debes conocer si contratas. En: *prevencionar* [en línea]. Disponible en: <https://prevencionar.com/2021/07/24/definiciones-en-coordinacion-de-actividades/> [consulta: 23 de febrero de 2022].

CEPAL, s.f. Decreto por el cual se organiza el Programa Prevención y Protección de los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de personas. En: *cepal.org* [en línea]. Disponible en: <https://observatoriop10.cepal.org/es/instrumentos/decreto-cual-se>



organiza-programa-prevencion-proteccion-derechos-la-vida-la-libertad-la [consulta: 23 de febrero de 2022].

METACONTRATAS, 2021. Medios De Coordinación De Actividades Empresariales. En: *metacontratas* [en línea]. Disponible en: <https://www.metacontratas.com/blog/medios-de-coordinacion-de-actividades-empresariales/> [consulta: 8 de marzo de 2022].

SÁNCHEZ, Javier, 2015. Empresa. En: *economipedia* [en línea]. Disponible en: <https://economipedia.com/definiciones/empresa.html> [consulta: 8 de marzo de 2022].

CTAIMA, 2011. Qué se entiende por centro de trabajo. En: *coordinacionempresarial* [en línea]. Disponible en: <https://www.coordinacionempresarial.com/que-se-entiende-por-centro-de-trabajo/> [consulta: 8 de marzo de 2022].

GUÍA PRL CAPITULOS-26, 2017. 26. Caso 16: Coordinación de Actividades Empresariales. En: *oficemen* [en línea]. Disponible en: <https://www.oficemen.com/wp-content/uploads/2017/05/Guia-PRL-capitulos-26-a-final.pdf> [consulta: 10 de marzo de 2022].

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 (BOE núm. 27, de 31 de enero de 2004)

Nota Técnica de Prevención 918, de 2011, Coordinación de Actividades empresariales (I). En: INSST [en línea]. Disponible en: <https://www.insst.es/documents/94886/328579/918w.pdf/10b18001-da33-44b8-9b3c-b7c976e0e7dd>

Nota Técnica de Prevención 919, de 2011, Coordinación de Actividades empresariales (II). En: INSST [en línea]. Disponible en: <https://www.insst.es/documents/94886/328579/919w.pdf/3187cdb3-a5f0-4f95-983b-77b0ed98e5bf>

CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, 1978. Título I. De los derechos y deberes fundamentales. En: *congreso.es* [en línea]. Disponible en: <https://app.congreso.es/consti/constitucion/indice/titulos/articulos.jsp?ini=40&tipo=2#:~:text=Los%20poderes%20p%C3%ABlicos%20promover%C3%A1n%20las,pol%C3%ADtica%20orientada%20al%20pleno%20empleo.> [consulta: 9 de marzo de 2022].

ITE, s.f. Normas y legislación básica de seguridad laboral. En: *inspecciontecnicadeestanterias* [en línea]. Disponible en: <https://inspecciontecnicadeestanterias.com/seguridad-laboral-normas-basicas/> [consulta: 9 de marzo de 2022].

Real Decreto 171/2004 de 30 de enero por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. (BOE núm. 269, de 10 de noviembre de 1995)

MENÉNDEZ, Uría, 2004. Novedades en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales: nuevas obligaciones desde el 30 de abril y el 14 de junio de 2004. En: *uria* [en línea]. Disponible en: <https://www.uria.com/es/prensa/311-novedades-en-la-normativa-de-prevencion-de-riesgos-laborales-nuevas-obligaciones-desde-el-30-de-abril-y-el-14-de-junio-de-2004> [consulta: 15 de marzo de 2022].

GARCÍA, Roberto, 2019. *El plan de emergencia. Tipología y medidas a aplicar* [en línea]. Trabajo fin de grado. Universidad de Cantabria [consulta: 18 de marzo]. Disponible en: <https://repositorio.unican.es/xmlui/bitstream/handle/10902/20299/CANTEROGARCIAROBERTO.pdf?sequence=1>

CTAIMA, 2011. Objetivo de la Coordinación de Actividades Empresariales. En: *coordinacionempresarial* [en línea]. Disponible en: [https://uc3m.libguides.com/guias\\_tematicas/citas\\_bibliograficas/une-iso-690#:~:text=APELLIDOS%2C%20Nombre%20autor1%20del%20art%C3%ADculo,consulta%3A%20fecha%20de%20consulta%5D.](https://uc3m.libguides.com/guias_tematicas/citas_bibliograficas/une-iso-690#:~:text=APELLIDOS%2C%20Nombre%20autor1%20del%20art%C3%ADculo,consulta%3A%20fecha%20de%20consulta%5D.) [consulta: 20 de marzo de 2022].

GLOBAL DAT, 2021. Servicio de prevención de riesgos laborales (P.R.L.). En: *global-dat* [en línea]. Disponible en: <https://global-dat.com/Global-Dat-Prevencion-Riesgos-Laborales-PRL.html> [consulta: 20 de marzo de 2022].

EAE, 2018. Coordinación de actividades empresariales: una meta alcanzable. En: *retos-operaciones-logística* [en línea]. Disponible en: <https://retos-operaciones-logistica.eae.es/coordinacion-de-actividades-empresariales-una-meta-alcanzable/> [consulta: 20 de marzo de 2022].

PREVENSIONAR, 2020. Plataformas para la Coordinación de Actividades Empresariales (CAE). En: *prevencionar* [en línea]. Disponible en: <https://prevencionar.com/2020/11/11/plataformas-de-coordinacion-de-actividades-empresariales-cae/> [consulta: 22 de marzo de 2022].

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. (BOE núm. 269, de 10 de noviembre de 1995)

AMOR, Lorenzo, 2005. Trabajo autónomo: esta es nuestra filosofía. *CIRIEC-España, Revista de Economía Pública, Social y Cooperativa* [en línea]. España: núm. 52, pp. 41-47 [consulta: marzo de 2022] ISSN: 0213-8093. Disponible en: <https://www.redalyc.org/pdf/174/17405206.pdf>

GARCÍA, Yolanda; ARDANUY, Tomás, 2011. Coordinación de actividades empresariales. *Notas Técnicas de Prevención* [en línea]. Disponible en: <https://www.insst.es/documents/94886/328579/918w.pdf/10b18001-da33-44b8-9b3c-b7c976e0e7dd> [consulta: 25 de marzo de 2022].

MARTÍNEZ, Sonia, 2016. Guía de prevención de riesgos laborales para trabajadores autónomos. *Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo* [en línea]. Disponible en: <http://www.madrid.org/bvirtual/BVCM015635.pdf> [consulta: 25 de marzo de 2022].

GOBIERNO DE ESPAÑA, s.f. Coordinación de la actividad preventiva. [en línea]. Disponible en: <https://saludlaboralydiscapacidad.org/salud-laboral/gestion-de-la-prevencion/coordinacion-de-la-actividades-preventivas/> [consulta: 25 de marzo de 2022].

UNIZAR, s.f. Concurrencia de actividades. En: *uprl* [en línea]. Disponible en: <http://uprl.unizar.es/seguridad-laboral/concurrencia-de-actividades> [consulta: 27 de marzo de 2022].

CTAIMA, 2015. La importancia de definir el alcance de centro de trabajo y la concurrencia. En: *ctaima* [en línea]. Disponible en: <https://www.ctaima.com/blog/empresas-concurrentes-centro-de-trabajo/> [consulta: 27 de marzo de 2022].

USO, 2020. ¿Qué es una ETT o empresa de trabajo temporal? Contratos, cesión ilegal y otras dudas. En: *uso.es* [en línea]. Disponible en: <https://www.uso.es/que-es-una-ett-o-empresa-de-trabajo-temporal-contratos-cesion-ilegal-y-otras-dudas/> [consulta: 27 de marzo de 2022].

DURÁN, María; ORTIZ, Marta; TORRE, Marta. La gestión de la temporalidad el papel de las empresas de trabajo temporal. *Revista dialnet* [en línea]. España: Nº 2942, pp. 39-52. [consulta: marzo de 2022] ISSN 0214-8307. Disponible en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2670763>

MONEREO, José; MORENO, María, 2004. Las Empresas de Trabajo Temporal en el marco de las nuevas formas de organización empresarial. *Revista dialnet* [en línea]. España: Nº 48, pp. 39-65. [consulta: marzo de 2022] ISSN 1137-5868. Disponible en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=825873>

RAYÓN, María, 2020. Responsabilidades por incumplimiento de la regulación sobre prevención de riesgos laborales. *Anuario Jurídico y Económico Escorialense* [en línea]. Madrid: No 80, pp. 109-138. [consulta: marzo de 2022] ISSN 1133-3677. Disponible en: <https://dialnet.unirioja.es/download/articulo/7450111.pdf>

SICRE, Fernando, 2018. Las responsabilidades del trabajador en materia de prevención de riesgos laborales. Obligaciones. Sus implicaciones en el proceso. En: *graduadosocialcadiz* [en línea]. Disponible en: <http://www.graduadosocialcadiz.net/blog/wp-content/uploads/2018/06/n%C2%BA-9-1.pdf> [consulta: 27 de marzo de 2022].

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, 2017. Prevención de riesgos laborales para PYME, Responsabilidades legales en PRL. En: *mutuauniversal* [en línea]. Disponible en:

[https://www.mutuauniversal.net/flippingbooks/10/data/downloads/10\\_responsabilidades\\_iguales.pdf](https://www.mutuauniversal.net/flippingbooks/10/data/downloads/10_responsabilidades_iguales.pdf) [consulta: 27 de marzo de 2022].

MARQUÉS, María, 2018. *La Responsabilidad Civil del Empresario. Responsabilidad en Materia de Riesgos Laborales* [en línea]. Trabajo de fin de grado. Facultad de ciencias empresariales y del trabajo de Soria [consulta: marzo de 2022]. Disponible en: <https://uvadoc.uva.es/bitstream/handle/10324/35045/TFG-O-1520.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

PINTEREST, s.f. Responsabilidad en Materia de Prevención. En: *pinterest.es* [en línea]. Disponible en: <https://www.pinterest.es/joselocomas/responsabilidad-en-materia-de-prevenci%C3%B3n/> [consulta: 27 de marzo de 2022].

TALÉNS, Eduardo, 2020. La prevención de riesgos laborales ante la crisis sanitaria del COVID-19: principales medidas y responsabilidades. *Actualidad Jurídica Iberoamericana* [en línea]. Valencia: Nº 12, pp. 656-667. [consulta: marzo de 2022] ISSN: 2386-4567. <https://roderic.uv.es/bitstream/handle/10550/78467/7435576.pdf?sequence=1>

ROMERO, Susana Romero, 2019. ¿Qué pasa si no hago la Coordinación de Actividades Empresariales? En *El portal de la coordinación empresarial* [en línea]. Disponible en: <https://www.coordinacionempresarial.com/consecuencias-de-no-hacer-la-cae/#enlace8> [consulta: 23 de abril de 2022]

EUROPA PRESS, 2022. Número de accidentes de trabajo en España, estadísticas muertos y otros datos. En *epdata.es* [en línea]. Disponible en: <https://www.epdata.es/datos/numero-accidentes-trabajo-espana-estadisticas-muertos-otros-datos/508#:~:text=Datos%20actualizados%20el%2011%20de,de%20Trabajo%20y%20Econom%C3%ADa%20Social> [consulta: 22 de mayo de 2022]




## ANEXOS



### ANEXO I: NOTIFICACIÓN DE RIESGOS LABORALES, MODELO




LOGO DE EMPRESA O INSTITUCIÓN	<b>NOTIFICACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b> <b>NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN</b>	Fecha de Elaboración	MES- AÑO
		Revisión	MES- AÑO
		Código	000-X
		Páginas	Páginas: 1/128

<b>División:</b> Unidad funcional dentro de la empresa o institución a la cual aplica la notificación. Ej: División de Servicios Generales o Departamento de Mantenimiento	<b>Área Física:</b> se refiere al lugar donde se ha identificado el riesgo o donde la persona ejecuta sus actividades. Ej: Tienda, Almacén, Corredores de un C.C., Recinto Hospitalario	<b>Cargos:</b> se indica a qué cargo se aplica
--	---	--

Actividad de trabajo – Factores de Riesgo	Tipo de riesgo	Pictograma de riesgos	Consecuencias	Medida de prevención y control
<ul style="list-style-type: none"> <li>Está en contacto continuo con otras personas que pueden o no padecer enfermedades contagiosas.</li> </ul>	<b>Biológico</b>		Contagio de enfermedad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar equipos de protección personal como tapabocas o mascarillas con cobertura de nariz y boca.</li> <li>Mantener distancia social mínima de un metro y medio de frente, de espaldas o lateral de otras personas.</li> <li>Evitar contacto físico con otras personas (táctil)</li> <li>Lavar frecuentemente las manos con jabón anti bacterial y agua potable, cara anterior y posterior o palmas, entre dedos y bajo las uñas.</li> <li>Mantener la higiene temporal de las manos, con alcohol isopropílico de concentración igual o superior a 70%</li> <li>Evitar tocar rostro, mucosas o piel en general con las manos sin observar previamente su higienización.</li> <li>Higienizar la ropa y calzados diariamente.</li> <li>Mantener desinfectadas las superficies de trabajo con agua, jabón y alcohol.</li> <li>Higienizar periódicamente con paño limpio húmedo impregnado de alcohol, teclados de computadora, calculadora o teléfono, mouse y pantalla de computadora. Para evitar condiciones inseguras, los equipos deberán estar desconectados de cualquier fuente de alimentación de energía eléctrica.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe continuamente, emanaciones de energía de fuentes eléctricas (lámparas, aire acondicionado, TV, PC, teléfono, neveras, refrigeradores, etc.) provocando descargas de corriente estática, y eventualmente, en caso de accidente, descarga eléctrica de aparatos o interruptores.</li> </ul>	<b>Eléctricos</b>	 	<p>Con paso de corriente por el cuerpo:</p> <p>descargas repentinas de corriente, embolias por efecto electrolítico en la sangre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No manipular aparatos eléctricos o electrónicos defectuosos.</li> <li>No manipular fuentes de energía del establecimiento.</li> <li>No reparar equipos o instalaciones eléctricas si Ud. no es personal entrenado o calificado para ello.</li> <li>No manipular los equipos eléctricos sin protección directa o con las manos húmedas.</li> <li>Estar atento al funcionamiento de equipos energizados.</li> </ul>

Actividad de trabajo – Factores de Riesgo	Tipo de riesgo	Pictograma de riesgos	Consecuencias	Medida de prevención y control
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto permanente con fuentes de ruido provenientes de la concentración de personas en el área (Clientes, Pacientes, Trabajadores).</li> <li>• Tránsito por diferentes niveles de las instalaciones.</li> <li>• Actividades de alta frecuencia repetitiva.</li> <li>• Se mantiene en posición de reposo por tiempos prolongados.</li> <li>• Se mantiene de pie por tiempo prolongado.</li> <li>• Levantamiento de cargas.</li> </ul>	<p><b>Físico</b></p>	 <p><i>Caídas al mismo nivel</i></p> <p><i>Caídas de diferente nivel o tropezos</i></p> <p><i>Área de Ruido</i></p>	<p>Caídas, contusiones, problemas auditivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No correr en las instalaciones de la Empresa.</li> <li>• No hacer actividades distractoras durante la deambulación.</li> <li>• Mantener postura corporal correcta al estar de pie, sentado o deambulando.</li> <li>• Mantener postura corporal correcta para el levantamiento de pesos o para búsqueda y movilización de objetos.</li> <li>• Utilizar herramientas en buen estado y adecuadas para la tarea.</li> <li>• Mantener un buen nivel de atención y concentración, evitando realizar múltiples tareas al mismo tiempo.</li> <li>• Realizar breves pausas (pausa activa) en su trabajo, rote el cuello y hombros para liberar tensiones acumuladas, realizando movimientos de estiramiento y relajación</li> <li>• Poner en práctica las recomendaciones acerca de las posturas y posiciones que menos dañan el organismo durante el trabajo:</li> <li>• El peso máximo a levantar por un trabajador de género masculino es hasta 25 kg y de género femenino hasta 18 kg.</li> <li>• Pesos menores a 15 kg: manejo por (1) persona.</li> <li>• Pesos entre 15 y 25 kg: manejo por (1) persona siguiendo las recomendaciones de levantamiento de cargas manuales.</li> <li>• Pesos entre 26 y 50 kg: manejo por (2) personas o con ayuda mecánica y mayores a 50 kg: cargar sólo con ayuda mecánica.</li> <li>• Siempre que sea posible, realice el levantamiento, colocación, empuje o desplazamiento de cargas por medios mecánicos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situaciones de elevada exigencia en el control de calidad y pedidos solicitados.</li> </ul>	<p><b>Psico Social</b></p>	 <p>Peligro: estrés ocupacional</p>	<p>Pérdida de la atención, trastornos psicológicos (intranquilidad, inseguridad, irritabilidad), cansancio físico, cefaleas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acudir al trabajo en buenas condiciones físicas.</li> <li>• Organizar el trabajo de manera sistemática y realista.</li> <li>• Expresar la percepción de sus labores a su supervisor inmediato.</li> <li>• Evitar situaciones de roce entre los compañeros de trabajo</li> <li>• Aclarar las dudas y exigencias de manera respetuosa ante el supervisor inmediato.</li> <li>• Mantener un estado de armonía, respeto y cordialidad con el equipo de trabajo.</li> </ul>



Actividad de trabajo – Factores de Riesgo	Tipo de riesgo	Pictograma de riesgos	Consecuencias	Medida de prevención y control
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Actividades de alta frecuencia repetitiva.</li> <li>● Se mantiene en posición de reposo por tiempos prolongados.</li> <li>● Se mantiene de pie por tiempo prolongado.</li> <li>● Acumulación de fatiga muscular.</li> </ul>	<p><b>Ergonómico</b></p>	 <p><b>Peligro:</b> Posiciones ergonómicas incómodas, movimientos continuos y repetitivos</p>	<p>Cansancio, dolores musculares, lumbalgias, cervicalgias, hernias discales o abdominales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantener postura corporal correcta al estar de pie, sentado o deambulando.</li> <li>● Mantener postura corporal correcta para el levantamiento de pesos o para búsqueda y movilización de objetos.</li> <li>● Realizar breves pausas (pausa activa) en su trabajo, rote el cuello y hombros para liberar tensiones acumuladas, realizando movimientos de estiramiento y relajación.</li> </ul>

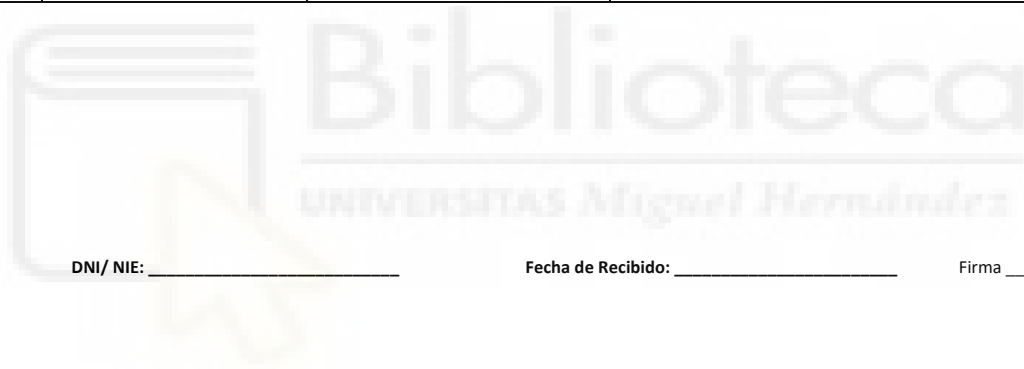


Nombre del Trabajador: \_\_\_\_\_

DNI/ NIE: \_\_\_\_\_

Fecha de Recibido: \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



LOGO DE EMPRESA O INSTITUCIÓN	NOTIFICACIÓN DE RIESGOS LABORALES NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN	Fecha de Elaboración	MES- AÑO
		Revisión	MES- AÑO
		Código	000-X
		Páginas	Páginas: 4/128
<b>División:</b> Unidad funcional dentro de la empresa o institución a la cual aplica la notificación. Ej: División de Servicios Generales o Departamento de Mantenimiento		<b>Área Física:</b> se refiere al lugar donde se ha identificado el riesgo o donde la persona ejecuta sus actividades. Ej: Tienda, Almacén, Corredores de un C.C., Recinto Hospitalario	
<b>Cargos:</b> se indica a qué cargo se aplica			

### ACTA DE NOTIFICACIÓN DE RIESGOS A TRABAJADORES

Dando fiel cumplimiento a lo establecido los Artículos XX numeral X, XX numeral X, XX numeral X de la Ley o Real Decreto específico de la materia de Salud y Seguridad XXXXXXXXXXXXX, y a la Ley o Real Decreto específica de la materia laboral, según los Artículos XX numeral X, XX numeral X, XX numeral X Yo: \_\_\_\_\_, Titular DNI/ NIE N.º: \_\_\_\_\_, mayor de edad, como laborante de la empresa o institución: NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN en el cargo de: \_\_\_\_\_, por medio de la presente hago constar que fui informado (a) suficientemente por parte de la Empresa o Institución sobre los riesgos a los cuales estaré expuesto (a) en mi lugar de trabajo, los cuales constan en documento anexo a este formato.

De igual manera, declaro que fui debidamente instruido (a) en la forma de prevenir y minimizar los riesgos, accidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo, utilizando, aceptando y manteniendo en buenas condiciones los equipos, herramientas y dispositivos de protección industrial- personal y de seguridad que me ha entregado la Empresa o Institución.

He sido informado (a) respecto a la obligación que tengo de cuidar y mantener en buen funcionamiento los implementos de protección industrial- personal y también, en relación con su sustitución en caso de deterioro o desgaste; de la obligación de velar por el mantenimiento de las buenas condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo individual y colectivas desde mi puesto de trabajo, ya que de lo contrario estaría incurriendo en falta por omisión o impericia. Por otra parte, asumo el compromiso y obligación de respetar y acatar las instrucciones, advertencias, enseñanzas, carteles, avisos y disposiciones emanadas por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa en materia de salud, seguridad, higiene y ambiente.

Finalmente, entiendo y acepto que los riesgos a los cuales estoy expuesto (a) en el desempeño de mis funciones, los cuales están suficientemente definidos y especificados en el Análisis de

Seguridad del Trabajo (AST) elaborado por la Empresa o Institución, ejemplar cuya copia recibo en este momento.

En señal de notificación y comprensión de los Riesgos a los cuales estaría expuesto (a) y de sus medidas de prevención,

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DNI/ NIE. N°:

Izq Der

Firma: \_\_\_\_\_ Huellas dactilares (Pulgares)

Por la Empresa o Institución

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DNI/ NIE. N°:



Firma: \_\_\_\_\_ Huellas dactilares (Pulgares)

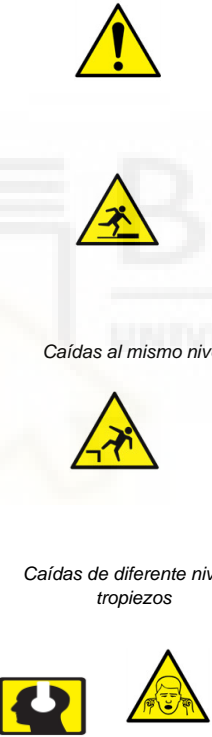
Izq Der





## **ANEXO 2: NOTIFICACIÓN DE RIESGOS LABORALES, SEGÚN ACTIVIDAD**



LOGO DE EMPRESA O INSTITUCIÓN	NOTIFICACIÓN DE RIESGOS LABORALES		Fecha de Elaboración	MES- AÑO
	NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN		Revisión	MES- AÑO
			Código	000-X
			Páginas	Páginas: 7/128
<b>Actividad:</b> descripción de la actividad objeto de evaluación en el análisis de trabajo seguro que genera los riesgos sobre los cuales hacemos la notificación.		<b>Área Física:</b> se refiere al lugar donde se han identificado los riesgos y donde la persona ejecuta sus actividades.	<b>Cargos:</b> se indica a qué cargo se aplica	
Actividad de trabajo – Factores de Riesgo	Tipo de riesgo	Pictograma de riesgos	Consecuencias	Medida de prevención y control
<ul style="list-style-type: none"> <li>Está en contacto continuo con otras personas que pueden o no padecer enfermedades contagiosas.</li> </ul>	Biológico		Contagio de enfermedad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar equipos de protección personal como tapabocas o mascarillas con cobertura de nariz y boca.</li> <li>Mantener distancia social mínima de un metro y medio de frente, de espaldas o lateral de otras personas.</li> <li>Evitar contacto físico con otras personas (táctil)</li> <li>Lavar frecuentemente las manos con jabón anti bacterial y agua potable, cara anterior y posterior o palmas, entre dedos y bajo las uñas.</li> <li>Mantener la higiene temporal de las manos, con alcohol isopropílico de concentración igual o superior a 70%</li> <li>Evitar tocar rostro, mucosas o piel en general con las manos sin observar previamente su higienización.</li> <li>Higienizar la ropa y calzados diariamente.</li> <li>Mantener desinfectadas las superficies de trabajo con agua, jabón y alcohol.</li> <li>Higienizar periódicamente con paño limpio húmedo impregnado de alcohol, teclados de computadora, calculadora o teléfono, mouse y pantalla de computadora. Para evitar condiciones inseguras, los equipos deberán estar desconectados de cualquier fuente de alimentación de energía eléctrica.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe continuamente, emanaciones de energía de fuentes eléctricas (lámparas, aire acondicionado, TV, PC, teléfono, neveras, refrigeradores, etc.) provocando descargas de corriente estática, y eventualmente, en caso de accidente, descarga eléctrica de aparatos o interruptores.</li> </ul>	Eléctricos	 <p>Riesgo eléctrico</p>	<p>Con paso de corriente por el cuerpo:</p> <p>descargas repentinas de corriente, embolias por efecto electrolítico en la sangre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No manipular aparatos eléctricos o electrónicos defectuosos.</li> <li>No manipular fuentes de energía del establecimiento.</li> <li>No reparar equipos o instalaciones eléctricas si Ud. no es personal entrenado o calificado para ello.</li> <li>No manipular los equipos eléctricos sin protección directa o con las manos húmedas.</li> <li>Estar atento al funcionamiento de equipos energizados.</li> </ul>

Actividad de trabajo – Factores de Riesgo	Tipo de riesgo	Pictograma de riesgos	Consecuencias	Medida de prevención y control
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto permanente con fuentes de ruido provenientes de la concentración de personas en el área (Clientes, Pacientes, Trabajadores).</li> <li>• Tránsito por diferentes niveles de las instalaciones.</li> <li>• Actividades de alta frecuencia repetitiva.</li> <li>• Se mantiene en posición de reposo por tiempos prolongados.</li> <li>• Se mantiene de pie por tiempo prolongado.</li> <li>• Levantamiento de cargas.</li> </ul>	<p><b>Físico</b></p>	 <p><i>Caídas al mismo nivel</i></p> <p><i>Caídas de diferente nivel o tropiezos</i></p> <p><i>Área de Ruido</i></p>	<p>Caídas, contusiones, problemas auditivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No correr en las instalaciones de la Empresa.</li> <li>• No hacer actividades distractoras durante la deambulación.</li> <li>• Mantener postura corporal correcta al estar de pie, sentado o deambulando.</li> <li>• Mantener postura corporal correcta para el levantamiento de pesos o para búsqueda y movilización de objetos.</li> <li>• Utilizar herramientas en buen estado y adecuadas para la tarea.</li> <li>• Mantener un buen nivel de atención y concentración, evitando realizar múltiples tareas al mismo tiempo.</li> <li>• Realizar breves pausas (pausa activa) en su trabajo, rote el cuello y hombros para liberar tensiones acumuladas, realizando movimientos de estiramiento y relajación</li> <li>• Poner en práctica las recomendaciones acerca de las posturas y posiciones que menos dañan el organismo durante el trabajo:</li> <li>• El peso máximo a levantar por un trabajador de género masculino es hasta 25 kg y de género femenino hasta 18 kg.</li> <li>• Pesos menores a 15 kg: manejo por (1) persona.</li> <li>• Pesos entre 15 y 25 kg: manejo por (1) persona siguiendo las recomendaciones de levantamiento de cargas manuales.</li> <li>• Pesos entre 26 y 50 kg: manejo por (2) personas o con ayuda mecánica y mayores a 50 kg: cargar sólo con ayuda mecánica.</li> <li>• Siempre que sea posible, realice el levantamiento, colocación, empuje o desplazamiento de cargas por medios mecánicos.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situaciones de elevada exigencia en el control de calidad y pedidos solicitados.</li> </ul>	<b>Psico Social</b>	 <p>Peligro: estrés ocupacional</p>	<p>Pérdida de la atención, trastornos psicológicos (intranquilidad, inseguridad, irritabilidad), cansancio físico, cefaleas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acudir al trabajo en buenas condiciones físicas.</li> <li>• Organizar el trabajo de manera sistemática y realista.</li> <li>• Expresar la percepción de sus labores a su supervisor inmediato.</li> <li>• Evitar situaciones de roce entre los compañeros de trabajo</li> <li>• Aclarar las dudas y exigencias de manera respetuosa ante el supervisor inmediato.</li> <li>• Mantener un estado de armonía, respeto y cordialidad con el equipo de trabajo.</li> </ul>
<b>Actividad de trabajo – Factores de Riesgo</b>	<b>Tipo de riesgo</b>	<b>Pictograma de riesgos</b>	<b>Consecuencias</b>	<b>Medida de prevención y control</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de alta frecuencia repetitiva.</li> <li>• Se mantiene en posición de reposo por tiempos prolongados.</li> <li>• Se mantiene de pie por tiempo prolongado.</li> <li>• Acumulación de fatiga muscular.</li> </ul>	<b>Ergonómico</b>	 <p><b>Peligro:</b> Posiciones ergonómicas incómodas, movimientos continuos y repetitivos</p>	<p>Cansancio, dolores musculares, lumbalgias, cervicalgias, hernias discales o abdominales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener postura corporal correcta al estar de pie, sentado o deambulando.</li> <li>• Mantener postura corporal correcta para el levantamiento de pesos o para búsqueda y movilización de objetos.</li> <li>• Realizar breves pausas (pausa activa) en su trabajo, rote el cuello y hombros para liberar tensiones acumuladas, realizando movimientos de estiramiento y relajación.</li> </ul>

<b>LOGO DE EMPRESA O INSTITUCIÓN</b>	<b>NOTIFICACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b> <b>NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN</b>	<b>Fecha de Elaboración</b>	<b>MES-AÑO</b>
		<b>Revisión</b>	<b>MES-AÑO</b>
		<b>Código</b>	<b>000-X</b>
		<b>Páginas</b>	<b>Páginas: 10/128</b>
<b>Actividad: descripción de la actividad objeto de evaluación en el análisis de trabajo seguro que genera los riesgos sobre los cuales hacemos la notificación.</b>		<b>Área Física: se refiere al lugar donde se han identificado los riesgos y donde la persona ejecuta sus actividades.</b>	<b>Cargos: se indica a qué cargo se aplica</b>

### **ACTA DE NOTIFICACIÓN DE RIESGOS POR ACTIVIDAD ESPECÍFICA A TRABAJADORES**

Dando fiel cumplimiento a lo establecido los Artículos XX numeral X, XX numeral X, XX numeral X de la Ley o Real Decreto específico de la materia de Salud y Seguridad XXXXXXXXXXXXX, y a la Ley o Real Decreto específica de la materia laboral, según los Artículos XX numeral X, XX numeral X, XX numeral X Yo: \_\_\_\_\_, Titular DNI/ NIE N.º: \_\_\_\_\_, mayor de edad, como laborante de la empresa o institución: NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN en el cargo de: \_\_\_\_\_, por medio de la presente hago constar que fui informado (a) suficientemente por parte de la Empresa o Institución sobre los riesgos a los cuales estaré expuesto (a) en mi lugar de trabajo, los cuales constan en documento anexo a este formato.

De igual manera, declaro que fui debidamente instruido (a) en la forma de prevenir y minimizar los riesgos, accidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo, utilizando, aceptando y manteniendo en buenas condiciones los equipos, herramientas y dispositivos de protección industrial- personal y de seguridad que me ha entregado la Empresa o Institución

He sido informado (a) respecto a la obligación que tengo de cuidar y mantener en buen funcionamiento los implementos de protección industrial- personal y también, en relación con su sustitución en caso de deterioro o desgaste; de la obligación de velar por el mantenimiento de las buenas condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo individual y colectivas desde mi puesto de trabajo, ya que de lo contrario estaría incurriendo en falta por omisión o impericia. Por otra parte, asumo el compromiso y obligación de respetar y acatar las instrucciones, advertencias, enseñanzas, carteles, avisos y disposiciones emanadas por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa en materia de salud, seguridad, higiene y ambiente.



Finalmente, entiendo y acepto que los riesgos a los cuales estoy expuesto (a) en el desempeño de mis funciones, los cuales están suficientemente definidos y especificados en el Análisis de Seguridad del Trabajo (AST) elaborado por la Empresa o Institución, ejemplar cuya copia recibo en este momento.

En señal de notificación y comprensión de los Riesgos POR ACTIVIDAD ESPECÍFICA A DESARROLLAR, a los cuales estaría expuesto (a) y de sus medidas de prevención,

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_ DNI/ NIE  
Nº: \_\_\_\_\_ Izq De

Firma: \_\_\_\_\_ Huellas dactilares (Pulgares)

Por la Empresa o Institución

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_ DNI/ NIE.  
Nº: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Huellas dactilares Izq De



# ANEXO 3: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCION



LOGO DE EMPRESA O INSTITUCIÓN	<b>PLAN DE RIESGOS LABORALES, PREVENCIÓN Y AUTOPROTECCIÓN</b> (Documento integrado)  <b>NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN</b>	Fecha de Elaboración	MES- AÑO
		Revisión	MES- AÑO
		Código	000-X
		Páginas	Páginas: 13/128

### PLAN DE PREVENCIÓN<sup>1</sup>

1. Identificación de la Empresa o Institución
2. Estructura organizativa

#### Organigrama de la Empresa o Institución

- Cargos
  - Funciones
  - Tareas
3. Responsabilidades según nivel jerárquico (línea de mando)
  4. Responsabilidades de personas con funciones asignadas dentro del Programa de Riesgos Laborales
  5. Responsabilidades de órganos de la Empresa o Institución con funciones asignadas dentro del Programa de Riesgos Laborales
  6. Organización preventiva
    - Modalidad preventiva elegida (Empresario, Trabajador designado, Servicio de Prevención)
    - Recursos humanos y materiales involucrados
    - Órganos de representación de los trabajadores (actas de nombramiento de delegados de Prevención y actas de constitución del Comité de Seguridad y Salud, cuando aplique)
    - Medios de coordinación de las actividades empresariales si en el centro de trabajo concurren Contratistas o Sub Contratistas
  7. Política preventiva de la Empresa o Institución<sup>2</sup>
    - Objetivos
    - Metas

<sup>1</sup> Fundamentos Legales a considerar:

LRPL, art 16:

Este plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan

<sup>2</sup> Se realiza la Planificación de las Actividades Preventivas por periodos de tiempo, por lo general con frecuencia anual

## 8. Procesos y Procedimientos

Identificación de los procesos técnicos de operación

Procedimientos de actividades preventivas

### **PLAN DE AUTOPROTECCIÓN<sup>3</sup>**

Introducción

Marco legal

Objetivos

Glosario de términos

### **CAPÍTULO 1 - IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD**

Denominación de la actividad

Identificación de los titulares de la actividad

Nombre y/o Razón Social de la Empresa o Institución

Director/a del Plan de Autoprotección

Director/a del Plan de Actuación en Emergencias

Redactor Técnico del Plan de Autoprotección

### **CAPÍTULO 2 - DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA**

Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del plan

Descripción del centro de trabajo donde se desarrollen las actividades objeto del plan

Descripción del centro, establecimiento o dependencia

Descripción de la parcela

Datos del conjunto del establecimiento e instalaciones que contiene el centro de trabajo

Descripción de/los Inmueble/s o dependencias

Características constructivas

Elementos Estructurales: tipología y materiales

Cerramientos exteriores e interiores

---

<sup>3</sup> Esquema basado en la Guía Técnica para la elaboración de un Plan de Autoprotección de la Unidad de Protección Civil y la Delegación del Gobierno de Murcia. No se dispone del año de publicación. Créditos a los autores.

Tipología y materiales  
Materiales empleados en interiores  
Distribución de plantas  
    Sectores de incendio  
Elementos de comunicación vertical  
Vías de evacuación  
    Salidas de emergencia  
Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos  
Clasificación y descripción de usuarios  
Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los establecimientos, instalaciones y áreas donde se desarrolle la actividad  
Datos del entorno  
    Características de las edificaciones colindantes  
    Locales y zonas potencialmente peligrosas del entorno  
Descripción de los accesos  
    Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa  
    Vías de acceso  
    Accesos  
Medios Públicos Externos de Protección  
    Organismos Externos de Protección (Bomberos, Servicios de Asistencia Sanitaria, etc.)  
Situación de medios exteriores de protección (hidrantes, fuentes de abastecimiento, bocas de riego, balsas, depósitos de agua, etc.)  
Identificación de la documentación gráfica

### **CAPITULO 3 INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma  
Descripción y localización de riesgos accidentales ocurridos por causas del edificio o alrededor del mismo  
Descripción y localización de riesgos accidentales con referencia a zonas relacionadas con la electricidad  
Descripción y localización de riesgos accidentales con referencia a zonas relacionadas

con instalaciones de gases combustibles o similares

Descripción y localización de riesgos accidentales con referencia a zonas relacionadas con instalaciones de climatización y equipos/plantas - frigoríficos

Descripción y localización de riesgos accidentales con referencia a zonas relacionadas con instalaciones de generación de calor y equipos a presión

Descripción y localización de riesgos accidentales con referencia a zonas relacionadas con instalaciones de equipos de telecomunicación

Descripción y localización de riesgos accidentales con referencia a zonas relacionadas con instalaciones de equipos y maquinaria en general

Descripción y localización de riesgos accidentales con referencia a zonas relacionadas con instalaciones de almacenamiento de productos peligrosos

Descripción y localización de riesgos accidentales con referencia a zonas relacionadas con instalaciones de Almacenamiento de productos Petrolíferos

Descripción y localización de riesgos accidentales con referencia a zonas relacionadas con instalaciones Nucleares y Radiactivas

Descripción y localización de riesgos accidentales con referencia a zonas relacionadas con Infraestructuras Hidráulicas

Descripción y localización de riesgos accidentales con referencia a zonas relacionadas con Actividades de infraestructuras de transporte

Descripción y localización de riesgos accidentales con referencia a zonas relacionadas con Actividades de espectáculos públicos y recreativos

Descripción y localización de riesgos accidentales con referencia a zonas relacionadas con Actividades biológicas

Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle (Riesgos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas)

- Identificación

- Métodos de identificación de riesgos

- Identificación, análisis y evaluación de los riesgos convencionales y específicos

- Riesgo de Incendio

- Riesgo de Humo

- Riesgo de corte de suministro eléctrico generalizado

- Riesgo de explosión

Riesgo de contaminación por agentes químicos

Otros riesgos

Identificación, análisis y evaluación de los riesgos externos que pueda afectarle

Riesgos Naturales

Riesgos Tecnológicos

Riesgos Antrópicos

Identificación, análisis y evaluación de riesgos extraordinarios al personal

Identificación de los riesgos

Análisis y evaluación de los riesgos

Riesgo de amenaza de bomba

Amenaza de agresión física o con arma

Riesgo por intrusión

Otros riesgos

Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto propias de la actividad como ajenas a la misma que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolle la actividad

Identificación, cuantificación y tipología de las personas propias de la actividad

Identificación, cuantificación y tipología de las personas ajenas a la actividad

Relación de accidentes

Procedimientos preventivos y de control de los riesgos en el establecimiento

Identificación de documentación gráfica

## **CAPÍTULO 4 INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN**

Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, que dispone la entidad para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los servicios externos de emergencias

Las medidas y los medios, humanos y materiales, disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad

Identificación de documentación gráfica

## **CAPÍTULO 5 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES**

Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza la

operatividad de las mismas

Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección, que garantice la operatividad de los mismos

Realización de las inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente

## **CAPÍTULO 6 PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS**

Identificación y clasificación de las emergencias

- En función del tipo de riesgo

- En función de la gravedad

- En función de la ocupación y medios humanos

Procedimientos de actuación ante emergencias

- Detección y alerta

- Mecanismos de Alarma

- Identificación de la persona que dará los avisos

- Identificación del Centro de Coordinación de Atención de Emergencias de Protección Civil

- Mecanismos de respuesta frente a la emergencia

Evacuación y/o Confinamiento

Prestación de las primeras ayudas

Modos de recepción de las ayudas externas

Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias

Equipos de emergencia

- Funciones Generales de cada miembro del equipo

- Denominación y dotación de los equipos de emergencia

- Identificación del responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante

Emergencias

Identificación de la documentación gráfica

## **CAPÍTULO 7 INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

Los protocolos de notificación de la emergencia

Coordinación entre la Dirección del Plan de Autoprotección y la Dirección del Plan de Protección Civil donde se integre el Plan de Autoprotección



Las formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil

## **CAPÍTULO 8 IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

Identificación del responsable de la implantación

Programa de formación e información a todo el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección

Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección

Programa de información general para los usuarios

Señalizaciones y normas para la actuación de personal del establecimiento y/o dependencias y visitantes

Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos

## **CAPÍTULO 9 MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

Programa de reciclaje de formación e información

Programa de sustitución de medios y recursos

Programa de ejercicios y simulacros

Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan de Autoprotección

Programa de auditorías e inspección

ANEXO Directorios

ANEXO Formularios para la gestión de emergencias

ANEXO Señalizaciones de emergencia y seguridad

ANEXO Formularios de carácter general

ANEXO Planos

**DATOS DE LA GUÍA TÉCNICA EN REFERENCIA, UTILIZADA PARA PRESENTAR UN  
ESQUEMA DEL MODELO DE PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

No dispone de año

GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

Coordinador Técnico:

Juan Lorente García jefe Unidad de Protección Civil.

Delegación del Gobierno en Murcia.

Grupo Redactor:

José Luis Gil García Unidad de Protección Civil.

Delegación del Gobierno en Murcia.

Luis Moneo Peco Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Región  
de Murcia.

Colaboradores:

Cristina Toboso Muelas Unidad de Protección Civil.

Delegación del Gobierno en Murcia.

Francisco Quirce Gancedo jefe del Servicio de Autoprotección Corporativa  
Dirección General de Protección Civil y Emergencias del Ministerio del

Interior

NIPO: 126-12-046-1

NIPO EN LÍNEA: 126-12-045-6

Depósito Legal: M-26606-2012

## ANEXO 4: ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)



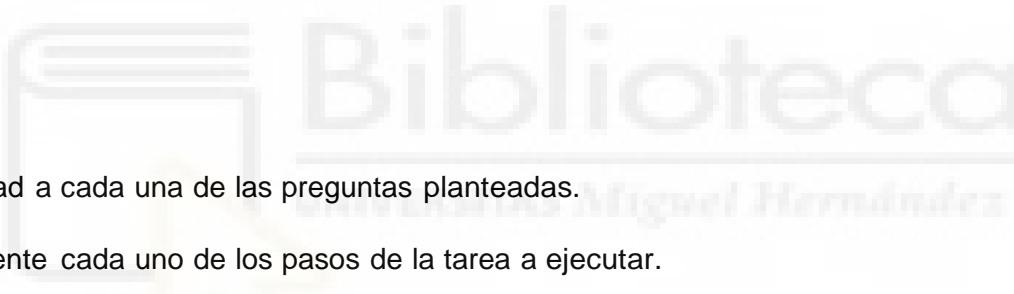
LOGO DE EMPRESA O INSTITUCIÓN	<b>ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN)</b>	Fecha de Elaboración	MES- AÑO
		Revisión	MES- AÑO
		Código	000-X
		Páginas	Páginas: 1

## INSTRUCTIVO DE USO DE FORMATO DE ATS

**Lea las instrucciones antes de iniciar el llenado del ATS y asegúrese de utilizar letra de molde, legible.**

- ° Empresa: indique el nombre del establecimiento de trabajo en la que se desarrolla o desarrollará el trabajo.
- ° Ciudad: indique la zona geográfica en donde se ubica el establecimiento de trabajo en el cual se desarrolla o desarrollará la actividad.
- ° Lugar de Trabajo: cuando el establecimiento de trabajo tenga diferentes sucursales o, indique el nombre de la dependencia en donde se realizará el trabajo.
- ° Área/Proceso: indique el nombre del área o unidad funcional de la empresa en la cual se realiza el ATS.
- ° Ubicación exacta en la cual se lleva a cabo la actividad: indique el área o sitio específico en el cual realizará el trabajo. Ej.: techo, patio, piso, azotea, etc.
- ° Fecha de realización del trabajo o actividad (dd, mm, aaaa): hace referencia a la fecha en que se desarrollará el trabajo de alto riesgo, indique en su orden día, mes y año
- ° Hora de Inicio (am, pm): indique la hora en que se da inicio a la labor utilizando hora y minutos en am o pm (ej.: 8:45 am, 10:20 pm)
- ° Hora de Finalización (am, pm): indique la hora en que terminó el trabajo utilizando hora y minutos.
- ° Descripción de la tarea a realizar: describa de manera clara el tipo de trabajo que realizará.

- ° Análisis de la tarea: evalúe en función de los ítems si hay o no, cumplimiento.
- ° Permisos adicionales: Seleccione cuál de las siguientes tareas se ejecutarán en simultáneo con alturas cuando aplique.
- ° DNI/ NIE - Nombre y Apellido: indique los nombres completos de los trabajadores que ejecutarán la tarea.
- ° Firma: en este espacio cada trabajador deberá firmar.
- ° Ejecutor: Es la persona que cumple con requisitos de capacitación, entrenamiento y aptitud.
- ° Equipos y Herramientas a Utilizar: Seleccione el tipo de herramientas y/o equipos y escriba el nombre de cada una de las herramientas y/o equipos que utilizará en la tarea a ejecutar.

- 
- ° Análisis de la tarea:
  - ° Responda con claridad a cada una de las preguntas planteadas.
  - ° Describa detalladamente cada uno de los pasos de la tarea a ejecutar.

identifique cada uno de los peligros potenciales y existentes involucrados en la tarea a ejecutar.

- ° Describa las consecuencias que se pueden generar.
- ° Describa los controles requeridos.
- ° Evaluación del riesgo: Responda las preguntas planteadas y siga las recomendaciones que se indiquen.
- ° DNI/NIE Nombre y Apellido: indique los nombres completos de los trabajadores que ejecutaran la tarea.
- ° Firma: en este espacio cada trabajador deberá firmar.

- ° Ejecutor: es la persona que cumple con requisitos de capacitación, entrenamiento y aptitud según lo definido en el procedimiento.
- ° DNI/ NIE de la persona que autoriza: indique DNI/NIE y el nombre completo del trabajador que emite el permiso de trabajo para alturas.
- ° Firma de la persona que autoriza: En este espacio el trabajador que autoriza el trabajo en alturas deberá firmar.
- ° Emisor: Es la Persona que ha sido entrenada, evaluada y por lo tanto es calificada para la observación del cumplimiento de los estándares de seguridad para trabajo en alturas, y que además posee la autoridad suficiente para autorizar o desautorizar la realización de un trabajo de estas características



# ANEXO 5: ACTA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES



<b>LOGO DE EMPRESA O INSTITUCIÓN</b>	<b>ACTA DE LA REUNIÓN PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>Fecha de Elaboración</b>	<b>MES-AÑO</b>
		Revisión	<b>MES-AÑO</b>
		Código	000-X
		Páginas	<b>Páginas: 26/128</b>

En el día de hoy (dd/mm/aaaa) siendo las XX:XX Am/Pm se reúnen los representantes de las empresas \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones convenidas en \_\_\_\_\_

y en tal sentido:

<b>DATOS EMPRESA TITULAR Y/O PRINCIPAL</b>	<b>INFORMACIÓN DE EMPRESA TITULAR Y/O PRINCIPAL</b>	
	Recurso preventivo (Cuando aplique)	
	Coordinador/a actividades preventivas/Coordinador/a de seguridad y salud:	
<b>REPRESENTANTES</b>		
<b>DATOS EMPRESA CONCURRENTES</b>	<b>INFORMACIÓN DE EMPRESAS CONCURRENTES</b>	
	<b>Empresa concurrente 1</b>	
	Actividad contratada concurrente 1:	
	Persona contacto concurrente 1:	
	<b>Empresa concurrente 2</b>	
<b>DATOS EMPRESA CONCURRENTES 2</b>	Actividad contratada concurrente 2:	
	Persona contacto concurrente 2:	
<b>DATOS CENTRO DE TRABAJO</b>		



TIPO DE REUNIÓN <sup>4</sup>	Temas tratados/Orden del día
<b>REUNIÓN INICIAL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción de las actividades a desarrollar por cada empresa, así como las instrucciones y procedimientos del desarrollo de dichas actividades.</li> <li>2. Intercambio de información en materia preventiva de cada una de las empresas: riesgos asociados a las actividades y medidas preventivas.</li> <li>3. Equipos auxiliares y maquinaria requerida para el desarrollo de actividades.</li> <li>4. Existencia de tareas con permisos especiales. Descripción _____</li> <li>5. Planificación de las tareas a desarrollar por cada empresa, evitando siempre que sea posible, la interferencia.</li> <li>6. Establecimiento de los medios de coordinación para el desempeño de la coordinación.</li> <li>7. Interlocutores de cada empresa en materia de seguridad.</li> <li>8. Otros: _____</li> </ol>
<b>Reunión periódica</b>	Temas generales en materia de coordinación de actividades y prevención de riesgos laborales, de obligado cumplimiento para Contratistas en caso de necesidad de coordinación de actividades.
<b>Reunión periódica, comité o con delegados/as de prevención</b>	
<b>Reunión extraordinaria</b>	Con motivo de:

**ACUERDAN:**

1.-

2.-

Sin más temas a tratar se da por concluida la reunión, debiendo ser esta acta y sucesivas archivadas y publicadas en el Libro de Registro de Comunicaciones y en la bitácora de

---

<sup>4</sup> Especificar según proceda: Reunión inicial, reunión periódica, reunión extraordinaria, reunión del Comité de Seguridad y Salud, o reunión con delegados/as de prevención o representantes legales de los trabajadores.

operaciones de ambas empresas, en consecuencia, comunicadas a los trabajadores que intervienen en el desarrollo de las actividades.

Nombre y Apellido .....Firma .....

Nombre y Apellido .....Firma .....

Nombre y Apellido .....Firma .....



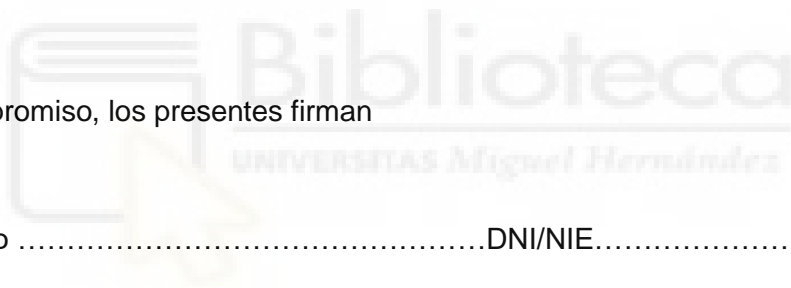
## ANEXO 6: REGISTRO DE COMUNICACIONES



LOGO DE EMPRESA O INSTITUCIÓN	<b>REGISTRO DE COMUNICACIONES</b>	Fecha de Elaboración	MES- AÑO
		Revisión	MES- AÑO
		Código	000-X
		Páginas	Páginas: 30/128

### ACTA DE APERTURA

En el día de hoy (dd/mm/aaaa) siendo las XX: XX Am/Pm se reúnen los representantes de las empresas \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ con el objeto de dar apertura al Registro de Comunicaciones en virtud del inicio de actividades Contratadas con las mencionadas. En tal sentido acuerdan, que toda información intercambiada con motivo de la vinculación de las partes, será indicada como registro en este archivo.



En señal de compromiso, los presentes firman

Nombre y Apellido .....DNI/NIE.....

Firma .....

Nombre y Apellido .....DNI/NIE.....

Firma .....

Nombre y Apellido .....DNI/NIE.....

Firma .....

## ANEXO 7: PARTE INVESTIGACION ACCIDENTE



LOGO DE EMPRESA O INSTITUCIÓN	<b>FORMULARIO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES</b>	Fecha de Elaboración	MES- AÑO
		Revisión	MES- AÑO
		Código	000-X
		Páginas	Páginas: 32/128

<b>(1) INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTADO</b>			
---	--	--	--

APELLIDOS		NOMBRES	
PROFESIÓN/ OFICIO	CARGO	EDAD	SEXO
ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA	FECHA DEL ACCIDENTE	HORA DEL ACCIDENTE	
ÁREA DEL ACCIDENTE:	NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		

<b>(2) DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE</b>	
--------------------------------------	--

Actividad que realizaba	
Lugar específico	
Evento (tipo de accidente, por ejemplo: caída, golpe, contacto eléctrico, colisión, etc.)	
Parte del cuerpo lesionada	

<b>(3) ANÁLISIS DE PELIGROS Y CAUSA DEL ACCIDENTE</b>	
---	--

ACTO INSEGURO _____ CONDICIÓN INSEGURA _____ OTRO _____
EXPLICACIÓN DEL ANÁLISIS



**(4) ACCIONES PARA EVITAR REPETICIÓN DEL ACCIDENTE**

ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE	ÁREA	PLAZO

**(5) TESTIGOS**

NOMBREY APELLIDO	CARGO
NOMBREY APELLIDO	CARGO

<b>(6) INFORME</b>	
ELABORADO POR	CARGO
FIRMA	FECHA
REVISADO/ APROBADO POR:	CARGO
FIRMA	FECHA





