

DIRECTRICES PARA UNA EFICAZ COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES



Documentos Técnicos



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL

Insst

Instituto Nacional de
Seguridad y Salud en el Trabajo

Título:

Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Autor:

Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), O.A., M.P.

Elaborado por:

Mónica Águila Martínez-Casariego (INSST)
María del Carmen Díaz Muñoz (INSST)
Esther Duque Casas (INSST)
Emérita García Cañada (INSST)
Beatriz García de la Varga (ITSS)
Esther Lara Rodríguez (INSST)
Elena Limón García (INSST)
Marta Muñoz Nieto (INSST)
María Isabel Notario González (INSST)
Javier Pla Figueroa (INSST)
Blanca Ruiz de Zárate Armentia (INSST)
Fernando Sanz Albert (INSST)
Esperanza Valero Cabello (INSST)

Edita:

Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), O.A., M.P.

C/ Torrelaguna 73, 28027 Madrid

Tel. 91 363 41 00, fax 91 363 43 27

www.insst.es

Maquetación:

SNEAKER LOST, S.L.

Torre de cristal Cuatro Torres Business Area,

Paseo de la Castellana 259C, Planta 18

28046 – Madrid

www.sneakerlost.es

Edición: Madrid, agosto 2024

NIPO (en línea): 118-24-007-0

Hipervínculos:

El INSST no es responsable ni garantiza la exactitud de la información en los sitios web que no son de su propiedad. Asimismo, la inclusión de un hipervínculo no implica aprobación por parte del INSST del sitio web, del propietario del mismo o de cualquier contenido específico al que aquel redirija.

Agradecimientos:

Agradecemos al Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid (IRSST) y a PRL-Innovación la línea de comunicación mantenida con objeto de que sus publicaciones mantuvieran cohesión con los criterios considerados en estas Directrices.

Catálogo de publicaciones de la Administración General del Estado:

<http://cpage.mpr.gob.es>

Catálogo de publicaciones del INSST:

<http://www.insst.es/catalogo-de-publicaciones>



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
FIGURAS INTERVINIENTES EN LA CAE	9
PROCESO DE LA CAE	15
1. CONTRATACIÓN	18
2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	25
3. EJECUCIÓN Y CONTROL	35
4. FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	45
APÉNDICE	51
FUENTES DE INFORMACIÓN	66

INTRODUCCIÓN



En el actual escenario empresarial es cada vez más habitual la contratación de obras y servicios a empresas o a personas trabajadoras por cuenta propia. Esta contratación puede implicar, por una parte, que en un mismo centro de trabajo realicen actividades y coincida personal perteneciente a distintas empresas y/o distintas personas trabajadoras por cuenta propia y, por otra, que dichas personas trabajadoras desarrollen su actividad profesional en un centro de trabajo cuya titularidad no les corresponde. Estas circunstancias suponen que trabajadores y trabajadoras se puedan ver expuestos/as no solo a los riesgos de su actividad, sino también a los que pueda generarles la actividad desarrollada por otras empresas (o personas trabajadoras por cuenta propia) y/o los originados por el centro de trabajo donde se ejecuten las tareas contratadas. Ante esta problemática, es esencial una coordinación entre los implicados con el fin de controlar los mencionados riesgos y evitar los daños que pudieran derivarse de los mismos.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) establece, en su artículo 24, las obligaciones generales en materia de coordinación de actividades empresariales (CAE), que fueron desarrolladas reglamentariamente mediante el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero. Tal como señala en su preámbulo, el citado Real Decreto trata los distintos supuestos en los que es necesaria la CAE y los medios que deben establecerse para ello. Lo anterior se efectuará buscando siempre un adecuado equilibrio entre la seguridad y la salud en el trabajo y el tipo de medidas a adoptar por las partes intervinientes con el objetivo de evitar accidentes laborales. La aplicación de las obligaciones establecidas por el Real Decreto 171/2004 será flexible, llevándose a cabo mediante un abanico de posibilidades que permitirá la elección de los medios más adecuados, según las circunstancias concretas, para una CAE eficiente. Se evitará, en todo caso, el mero cumplimiento formal de la normativa.

El Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST) dispone de diversas publicaciones que hacen referencia a la CAE. La [Guía Técnica para la Integración de la Prevención de Riesgos Laborales en el Sistema General de Gestión de la Empresa](#) aporta los criterios fundamentales para una correcta integración de la prevención de riesgos laborales (PRL), incorporando aspectos clave para la contratación de obras y servicios conforme al Real Decreto 171/2004. Adicionalmente, las Notas Técnicas de Prevención (NTP) [918](#) y [919](#): *Coordinación de Actividades Empresariales I y II* facilitan aclaraciones relativas a los conceptos generales, a las figuras intervinientes y a sus obligaciones en esta materia. Asimismo, recogen las posibles infracciones graves y muy graves derivadas de los incumplimientos normativos. Con carácter complementario, las NTP [1052](#) y [1053](#) *Coordinación de Actividades Empresariales: criterios de eficiencia I y II* contienen recomendaciones dirigidas a una CAE eficiente. En ellas se concibe la CAE como un proceso que debe integrarse en el sistema de gestión de la empresa, de forma

que se controlen adecuadamente los riesgos laborales originados por la contratación de obras y servicios. Además, en la NTP 1053 se desarrolla un supuesto práctico con el fin de ilustrar las mencionadas recomendaciones.

No obstante, a pesar de contar con publicaciones acerca de la adecuada gestión de la CAE, la experiencia demuestra que, en demasiadas ocasiones, esta se reduce a un intercambio formal de documentos estándar, con el único objetivo de justificar el cumplimiento de las obligaciones para tratar de evitar una posible responsabilidad en caso de que ocurra un accidente. Desde un punto de vista preventivo, esta forma de entender la CAE carece de valor al no traducirse en la adopción de medidas preventivas prácticas y ajustadas a la realidad, que permitan eliminar o reducir suficientemente los riesgos derivados de la concurrencia. Además de ineficaz, la gestión meramente burocrática de la CAE consume gran cantidad de recursos económicos, humanos y de tiempo, generando costes innecesarios, especialmente en organizaciones en las que, debido a su actividad, existe concurrencia de muchas empresas o esta es muy dinámica (tales como el transporte, la logística, etc.).

Sobre la base de todo lo anterior, este documento tiene como objetivo establecer unas directrices básicas que permitan llevar a cabo la CAE de forma eficiente (en el sentido de controlar realmente los riesgos derivados de la concurrencia), haciendo hincapié en:

- 1º La identificación de las figuras intervinientes y la descripción de las obligaciones que le corresponden a cada una de ellas en función de las circunstancias que se presenten.
- 2º La consideración de la CAE como un proceso que consta de cuatro etapas¹: contratación, planificación/organización, ejecución/control y finalización/evaluación. Se aportarán criterios para el cumplimiento eficaz de las actuaciones a llevar a cabo en cada una de ellas y para seleccionar los medios de coordinación que pueden resultar más útiles en función de los distintos escenarios que se puedan presentar.
- 3º La necesidad de adaptar la CAE a la naturaleza y a la estructura de la organización y a cada escenario que se pueda presentar. Estos vendrán determinados fundamentalmente por las características de la concurrencia y la magnitud de los riesgos existentes. De este modo, se evitarán soluciones generalistas o excesivamente formalistas que en la práctica no aportan protección real a las personas trabajadoras implicadas.

Con objeto de ilustrar las directrices y los criterios expuestos, se incluyen ejemplos y supuestos prácticos referidos a diferentes situaciones que habitualmente se pueden presentar.

Consideraciones previas a la lectura de este documento:

A la hora de consultar estas directrices, deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones de carácter general:

- 1º Los criterios expuestos están basados en las obligaciones recogidas en el artículo 24 de la LPRL y en el Real Decreto 171/2004, aunque tienen carácter no vinculante. En todo caso,

¹ Téngase en cuenta que las etapas descritas en este documento no coinciden exactamente con las recogidas en la NTP 1052, aunque en ambos casos el proceso de CAE es conceptualmente similar. Con base en la experiencia adquirida desde la publicación de dicha NTP, se ha incorporado la etapa de contratación al proceso al haber comprobado su importancia para la eficacia de la CAE. Asimismo, nótese que en este documento no se trata el intercambio de información como una etapa en sí, sino que se ha considerado que esta actuación resulta transversal a lo largo de todo el proceso.

están orientados a gestionar, desde un punto de vista puramente técnico y operativo, los riesgos laborales originados por la contratación de obras y servicios. No se hará mención alguna a obligaciones relativas a ámbitos diferentes al de la seguridad y salud laboral.

- 2° No se abordan los casos particulares de las obras de construcción² ni de las relaciones entre empresas de trabajo temporal y empresas usuarias. La coordinación de actividades en las obras de construcción se realizará conforme a la disposición adicional primera del Real Decreto 171/2004 y con arreglo al Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Asimismo, en las obras también se deben cumplir las prescripciones establecidas por la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción y el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla dicha Ley. En el caso de las relaciones entre empresas de trabajo temporal y empresas usuarias, las figuras intervinientes, así como los aspectos relativos a la coordinación entre ellas, quedan establecidos por la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las Empresas de Trabajo Temporal y por el Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.
- 3° Los criterios recogidos en este documento tienen carácter no exhaustivo y no deben entenderse como la solución única y directa para abordar la CAE. La aplicación práctica y eficiente de dichos criterios implica su integración en el sistema general de gestión de la empresa. De ahí la relevancia de que la CAE se conciba como un proceso que debe adaptarse a cada organización. Para lograr esta integración, cada organización establecerá o adaptará un procedimiento (que formará parte del Plan de prevención de riesgos laborales) en el que se describirán las etapas del proceso de CAE, las personas responsables y sus funciones en cada una de ellas. Se seleccionarán aquellas fórmulas que permitan un buen aprovechamiento de los recursos disponibles para lograr controlar los riesgos, evitando cualquier actuación que no satisfaga este objetivo.
- 4° Según se ha señalado anteriormente, la CAE no debe recaer sobre el Servicio de Prevención de la empresa, sino integrarse en y entre las distintas unidades organizativas implicadas en la concurrencia empresarial. Sin embargo, el Servicio de Prevención juega un papel fundamental al dar asesoramiento a cada una de estas unidades en las distintas etapas del proceso de CAE y, en particular, en la determinación de las medidas de carácter técnico para reducir los riesgos derivados de la concurrencia.
- 5° Conviene aclarar en este punto que, con objeto de que la lectura resulte más ágil, a lo largo del documento se utiliza el término Servicio de Prevención de la empresa para aludir a la organización de los recursos necesarios para desarrollar la actividad preventiva en la misma. Por tanto, la referencia a dicho término englobará cualquiera de las modalidades por la/s que hubiera optado la empresa para su organización preventiva de entre las previstas en el Capítulo IV de la LPRL y su posterior desarrollo en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP).

² Para más información respecto a la CAE en las obras de construcción, pueden consultarse, entre otros, los siguientes documentos del INSST: [Guía técnica para la evaluación y la prevención de los riesgos relativos a las obras de construcción](#) y [Directrices básicas para la integración de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción](#).

- 6º La CAE requiere tomar decisiones que habitualmente afectan a las personas trabajadoras de más de una empresa. En ocasiones, pueden surgir discrepancias entre las partes implicadas acerca de la solución concreta a adoptar, tanto en cuestiones técnicas como económicas. A este respecto, el *deber de cooperación* al que se refiere el Real Decreto 171/2004 deberá entenderse en un sentido amplio. Cooperar no consiste en intercambiar documentos indiscriminadamente, sino en obrar conjuntamente para lograr el objetivo común de evitar daños a las personas trabajadoras durante la concurrencia. Por lo tanto, la cooperación debe ser la base de una CAE real y efectiva, de forma tal que las empresas están obligadas a establecer canales de comunicación y alcanzar acuerdos, técnicos y económicos, que se traduzcan en una mejora de la seguridad y salud de las personas trabajadoras.
- 7º La comunicación, como elemento esencial en todas las etapas del proceso de la CAE, debe garantizar que la información sobre los riesgos y las medidas preventivas parte de quien dispone de ella y llega a quien la necesita para tomar decisiones y/o a quien tiene que desarrollar las operaciones, transmitiéndosela, asimismo, a todos los intermediarios en la cadena de subcontratación.

Como complemento a las presentes directrices, se recomienda consultar la guía [La Coordinación de Actividades Empresariales Efectiva es posible. Buenas prácticas y estrategia de transformación](#), elaborada por el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid (IRSST) en colaboración con PRL-Innovación.

FIGURAS INTERVINIENTES EN LA CAE



El Real Decreto 171/2004 contempla esencialmente las siguientes tres figuras, si bien solo las dos últimas están explícitamente definidas en su artículo 2:

- 1º **Empresa concurrente:** se entenderá –a efectos de este documento– como aquella empresa cuyo personal coincide en un mismo centro de trabajo con el de otras empresas o que realiza una determinada actividad en un centro de trabajo cuya titularidad corresponde a otro/a empresario/a. En el marco de la CAE, dentro de esta figura se incluye también a los autónomos y a las autónomas que coinciden en un centro de trabajo con otras personas trabajadoras o que realizan una determinada actividad en un centro cuya titularidad corresponde a otro/a empresario/a. En adelante, cualquier mención a *empresa concurrente* debe entenderse también como *persona trabajadora por cuenta propia concurrente*.
- 2º **Empresario/a titular del centro de trabajo:** la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo (autorizar la entrada y permanencia de personas, así como las actividades que en el mismo se desarrollan). Conforme a esta definición, debe tenerse en cuenta que la consideración de *empresario/a titular del centro de trabajo* no está condicionada a que sea propietario/a del centro de trabajo ni a que cuente o no con personas trabajadoras a su cargo en el mismo. No obstante, sus obligaciones variarán si dispone de personal propio presente en dicho centro en el momento de llevarse a cabo la coordinación.

Asimismo, cabe señalar que la definición también incluye a las personas trabajadoras por cuenta propia que realicen una actividad y tengan la capacidad de gestionar el centro de trabajo.

Por otra parte, el Real Decreto 171/2004 define *centro de trabajo* como «cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo». A este respecto, es oportuno aclarar que, en relación con la CAE, el término *centro de trabajo* debe ser entendido en un sentido más amplio y práctico que el previsto en el artículo 1.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (es decir, la unidad productiva con organización específica, que sea dada de alta, como tal, ante la autoridad laboral) ya que esto lo reduciría a un concepto demasiado restrictivo. Por tanto, en este contexto, debe considerarse *centro de trabajo* como equivalente al lugar donde se desarrolla un trabajo³: Cualquier emplazamiento donde haya personal de una

³ Existen numerosas sentencias que avalan esta interpretación. Algunas de ellas se mencionan en la Nota Técnica de Prevención 918: sentencia del Tribunal Supremo (STS) de 18 de abril de 1992, STS de 22 de noviembre de 2002, STS de 26 de mayo de 2005. En esta última sentencia se expresa literalmente que: «la doctrina científica y la jurisprudencia (sentencia de esta Sala de 22/11/2002) vienen entendiendo que el estricto concepto de centro de trabajo previsto en el artículo 1.5 del Estatuto de los Trabajadores no resulta aplicable a los efectos previstos en las normas ahora examinadas, sino que la referencia legal equivale más bien a la expresión *lugar de trabajo*».

empresa desarrollando una determinada actividad laboral y durante el tiempo en que permanezcan en el mismo, será considerado su centro de trabajo (con independencia de que dicha empresa ostente o no la titularidad de dicho centro). Lo anterior es coherente con la Orden TIN/1071/2010, de 27 de abril, sobre los requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los centros de trabajo, según la cual las empresas deberán efectuar ante la autoridad laboral la comunicación de apertura del centro de trabajo en el que van a desarrollar cualquier actividad. Como se verá más adelante, lo señalado previamente tiene gran importancia para determinar si un/a empresario/a deberá actuar o no como empresario/a principal.

3º **Empresario/a principal:** empresario/a que contrata o subcontrata con otros la realización de obras y servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollan en su propio centro de trabajo. Conforme a dicha definición, un/a empresario/a será empresario/a principal cuando se cumplan todos y cada uno de los siguientes condicionantes:

- Contrata o subcontrata la realización de las obras y servicios y, por tanto, asume su pago. Es decir, debe existir un acuerdo remunerado entre dicho/a empresario/a y quien realiza las obras y servicios.

A efectos de la CAE, se entenderá que una empresa contrata una obra o servicio cuando la empresa contratista (es decir, a quien se ha adjudicado el contrato) asume ante la primera la realización de dicha obra o servicio. Se entenderá que se subcontrata una obra o servicio cuando la empresa contratista encargue a otra empresa (subcontratista) parte o la totalidad (cuando esta esté permitida) de lo que a ella se le ha encomendado. Téngase en cuenta que la normativa establece limitaciones a la subcontratación en algunos sectores como el de la Construcción (véase la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción y Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción).

- La actividad contratada es su propia actividad. Resulta difícil definir *propia actividad* de forma unívoca, por lo que el/la empresario/a que contrata deberá analizar, previamente a la contratación, la naturaleza de la actividad contratada y compararla con la suya propia. A modo orientativo, como complemento a las aportaciones que las NTP 918 y 1052 hacen en relación con este concepto, se estará contratando propia actividad cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:
 - La actividad es inherente al ciclo productivo de la empresa, entendiendo que este está constituido por el conjunto de operaciones que, en circunstancias normales, son necesarias para alcanzar los objetivos de la empresa. Es decir, es necesaria para que la actividad productiva de la empresa se pueda desarrollar con normalidad.
 - Dispone, en su propia estructura, de personal y recursos que habitualmente realizan dichas tareas y, por tanto, los riesgos originados por estas están incluidos en su propia evaluación de riesgos laborales.
 - Subcontrata la actividad, es decir, asume ante otro una determinada obra o servicio (al ser contratado por este) y parte de dichos trabajos asumidos los encarga a otra empresa o a otra persona trabajadora por cuenta propia.

Asimismo, existen otros aspectos que, sin resultar tan determinantes como los anteriores, pueden apuntar a que se está contratando propia actividad. Por ejemplo: se facilitan equipos de trabajo específicos para que la empresa o persona trabajadora por cuenta propia realice la tarea contratada, se contrata la actividad de forma continua y habitual, se imparten instrucciones directas sobre la forma concreta de llevar a cabo la actividad y sobre los procedimientos de trabajo a seguir, etc. a la empresa o persona trabajadora por cuenta propia contratada.

- La obra o servicio objeto del contrato se realiza en su propio centro de trabajo. Se debe tomar en consideración que, tal como se señaló anteriormente, un centro de trabajo no es considerado *propio centro de trabajo* solo de la empresa que ostenta la titularidad de este, sino también de cualquier otra que cuente con personas trabajadoras en dicho centro desarrollando una actividad encomendada. Conforme a lo anterior, una empresa contratista asumirá el papel (y por lo tanto las obligaciones) de empresario/a principal al subcontratar su propia actividad y tener personal propio en un lugar de trabajo que –durante el tiempo que dura la obra o servicio contratado– es suyo, aunque no sea el titular del mismo⁴.

En cualquier caso, es recomendable que cualquier empresa que contrate o subcontrate una obra o servicio que no sea de su propia actividad –además de determinar los medios de coordinación necesarios– analice y observe las condiciones de trabajo en la que estos se llevarán a cabo y establezca un seguimiento o vigilancia adecuados, haciendo imperar siempre el criterio técnico preventivo. Lo anterior será especialmente aconsejable cuando las actividades puedan implicar daños graves sobre las personas trabajadoras afectadas. Esta recomendación se basa en la doctrina dictada por los órganos judiciales⁵, según la cual un/a empresario/a podría tener que asumir la imposición de un recargo por prestaciones como consecuencia del accidente sufrido por una persona trabajadora perteneciente a una empresa contratada o subcontratada para realizar una determinada actividad, aunque esta no sea su propia actividad, siempre que dicho accidente se haya producido por una infracción imputable a dicho/a empresario/a y haya tenido lugar debido a circunstancias que se encuentran dentro de su esfera de responsabilidad.

A continuación, se exponen algunas situaciones concretas con ejemplos y aclaraciones relativas a las distintas figuras intervinientes en la CAE, sin ahondar en las actuaciones que en cada caso les corresponden (cuestión que será abordada en el siguiente capítulo):

¿Quién es la empresa concurrente en esta situación?

- **Una empresa o una persona trabajadora por cuenta propia es contratada para realizar una obra o servicio en un centro del que otra empresa es titular, sin presencia de personal de otras empresas.** Por ejemplo: una empresa que lleva a cabo el mantenimiento de instalaciones eléctricas es contratada por una compañía eléctrica para realizar el mantenimiento en una

⁴ La sentencia de 5 de abril de 2001 del TSJ de Aragón expresa que el término *centro de trabajo de la empresa principal*, a los efectos de la CAE, debe entenderse como el lugar de trabajo de la empresa principal, lo que no exige que haya una organización empresarial específica en ese lugar, ni que el mismo esté dado de alta ante la autoridad laboral; pero sí que requiere que, si no se trata de una instalación propia de la empresa principal, sino de un tercero, haya una efectiva presencia de la empresa principal en el lugar de trabajo.

⁵ Véase la sentencia del Tribunal Supremo 842/2018, de 18 septiembre 2018.

torre de su titularidad situada en un terreno no urbanizable. En este caso, el personal que va a desarrollar dicho mantenimiento no coincide con personas trabajadoras de otras empresas. Sin embargo, acudirán a realizar una actividad a un centro de trabajo cuya titularidad corresponde a otra empresa. Por tanto, la empresa de mantenimiento será considerada empresa concurrente por parte de la compañía eléctrica, que actuará como empresa titular respecto de la empresa de mantenimiento.

¿Quién es el/la empresario/a titular del centro de trabajo en las siguientes situaciones?

- **Una empresa realiza su actividad en un centro alquilado.** Por ejemplo: una empresa dedicada a la carpintería metálica desarrolla su actividad en una nave industrial alquilada a otra empresa. Considerando que la empresa de carpintería es quien gestiona el centro y quien lo puede poner a disposición de otras empresas concurrentes, será esta la titular del centro de trabajo. La empresa de carpintería metálica es quien conoce los riesgos asociados a dicho centro y a las actividades en él desarrolladas y, por consiguiente, tiene la capacidad de impartir las instrucciones que se deben seguir frente a ellos. No obstante, cuando sea necesario para cumplir con sus obligaciones como titular del centro de trabajo, la empresa de carpintería recabará de la persona propietaria de la nave toda la información relevante que esta pueda poseer (planos, libro del edificio, documentación de instalaciones, etc.) para ponerla en conocimiento de las empresas concurrentes que se vean afectadas por la misma al realizar una determinada obra o servicio en ese centro de trabajo.
- **Una empresa contrata la realización de una determinada tarea en un centro cuya titularidad ostenta, sin tener personal propio desarrollando actividades en él habitualmente o durante la realización de las tareas contratadas.** Por ejemplo: retomando el caso utilizado previamente, una compañía eléctrica contrata tareas de mantenimiento en un centro de transformación en el que no tiene personal propio de forma habitual o, al menos, no durante el periodo en el que se va a realizar la actividad contratada. A pesar de lo anterior, en el momento en que una empresa concurrente deba acudir a dicho centro a realizar una actividad, la compañía eléctrica será considerada titular del centro de trabajo y deberá cumplir con las obligaciones previstas en el capítulo III del Real Decreto 171/2004, con las salvedades que este señala en estas circunstancias.
- **Una empresa recibe en sus instalaciones al personal de otra empresa con la que no tiene una relación contractual directa, para realizar una obra o servicio.** Por ejemplo: una empresa contrata un servicio de catering para la celebración de un evento en sus instalaciones. La empresa de catering subcontrata, a su vez, al personal que servirá la comida y bebida en el citado evento. En este caso, la empresa titular del centro no tiene una relación contractual directa con quienes van a desarrollar las funciones de camareros/as. Independientemente de lo anterior, deberá cumplir con sus correspondientes obligaciones como titular.
- **En un determinado inmueble concurren diversos titulares del centro de trabajo.** Por ejemplo: en un mismo edificio desarrollan su actividad dos administraciones públicas. En estos casos, a efectos de sus obligaciones conforme al Real Decreto 171/2004, cada una de ellas actuará como titular del centro de trabajo para las zonas e instalaciones del inmueble que gestiona directamente. En el caso de existir zonas de uso común, cuando se pongan a disposición de una empresa o de una persona trabajadora por cuenta propia para la

realización de una obra o servicio, actuará como titular del centro de trabajo quien contrata dicha obra o servicio, resultando la otra administración pública una empresa concurrente más cuando su personal acceda a dichas zonas.

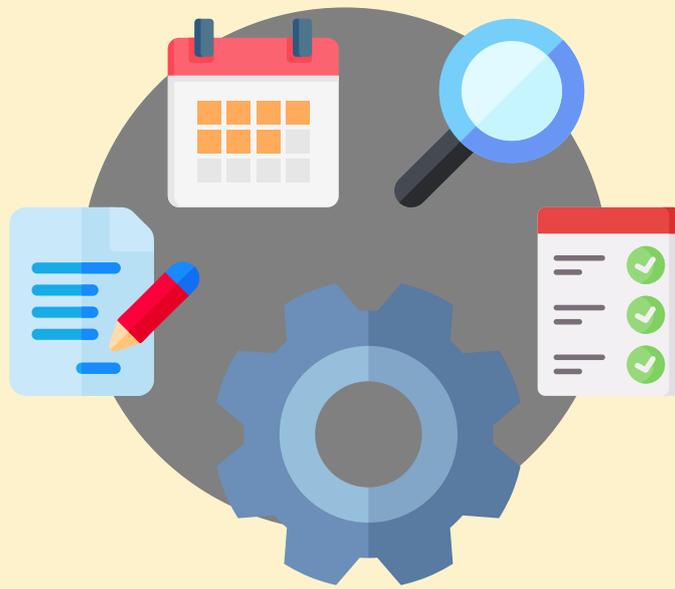
- **La obra o servicio contratado se realiza en una zona no edificada.** Por ejemplo: un ayuntamiento contrata el talado de árboles en un área forestal. Como se ha señalado anteriormente, el Real Decreto 171/2004 determina explícitamente que el término *centro de trabajo* aplica también a zonas no edificadas. En este caso, el ayuntamiento, que es quien gestiona y pone a disposición de una empresa concurrente una determinada zona no edificada para desarrollar una obra o servicio, será titular del centro de trabajo.

¿Quién es el/la empresario/a principal en esta situación?

- **El/la empresario/a titular de un centro de trabajo contrata a una empresa para realizar en dicho centro una determinada actividad (que no es propia actividad), y la empresa contratista subcontrata, a su vez, parte de los trabajos con otra empresa.** Por ejemplo: una industria cárnica requiere sustituir unos conductos de ventilación y para ello contrata a una empresa mantenedora de instalaciones. La empresa mantenedora subcontrata, a su vez, la sustitución de los conductos a una tercera empresa. La empresa mantenedora está subcontratando su propia actividad, pero esta se va a desarrollar en un centro de trabajo cuya titularidad corresponde a la industria cárnica. Sin embargo, aunque la titularidad del centro no le corresponda (y siempre que no subcontrate la totalidad de la actividad y, por lo tanto, no tenga personal propio realizando las tareas), la empresa mantenedora actuará como principal puesto que ha subcontratado su propia actividad para desarrollarla, en parte, con su propio personal en el que será su centro de trabajo mientras duren las actividades contratadas.

Una misma empresa puede encarnar simultáneamente varias de estas figuras, por lo que deberá asumir las obligaciones de cada una de ellas. Es habitual que el/la titular del centro de trabajo cuente con personal en el mismo, por lo que, cuando se den situaciones de concurrencia, deberá cumplir con sus obligaciones como titular y como concurrente. De igual manera, cuando el/la titular de un centro de trabajo con personas trabajadoras en el mismo contrata su propia actividad y esta se va a realizar en su centro, actuará simultáneamente como empresario/a principal, empresario/a titular y empresa concurrente. Por el contrario, un/a empresario/a puede representar cualquiera de las tres figuras de forma independiente, asumiendo, en ese caso, únicamente las obligaciones que como tal le corresponden.

PROCESO DE LA CAE



Como se comentó en la introducción, para que la CAE resulte eficiente debe entenderse no como una única acción aislada, sino como un proceso compuesto de las siguientes etapas:

- 1º Contratación.
- 2º Planificación y organización.
- 3º Ejecución y control.
- 4º Finalización y evaluación del desempeño.



Fig. 1. Proceso de la CAE.

Las distintas unidades organizativas y niveles jerárquicos de la empresa deben involucrarse y comprometerse para **integrar la PRL en cada una de las etapas del proceso** contando, para ello, con el **asesoramiento del Servicio de Prevención**⁶. Solo se cumplirá el objetivo de la CAE si todas las partes implicadas actúan con diligencia para que la información fluya y las decisiones preventivas se adopten de manera coordinada, apoyándose en criterios técnicos rigurosos, pero también racionales y proporcionales respecto a las distintas situaciones de concurrencia que se puedan presentar.

Para que el proceso transcurra de la manera adecuada, las distintas empresas concurrentes establecerán –a iniciativa del/la empresario/a titular cuyas personas trabajadoras desarrollen actividades en el centro de trabajo o, en su defecto, del/la empresario/a principal– los medios de coordinación más apropiados a cada situación, con la finalidad de facilitar el intercambio de

⁶ Cabe citar a este respecto el apartado 4.6.3 de la *Guía técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa* publicada por el INSST, en el que se aborda la integración de la prevención en la contratación de obras o servicios.

información, la toma de decisiones, la adopción de acuerdos, la implantación de medidas y el seguimiento de las mismas.

Las directrices básicas recogidas en este documento pretenden servir de base para que las empresas elaboren sus propios procedimientos en esta materia, adaptándolos en función de su estructura, de las circunstancias que se presenten y de la figura que en cada caso encarnen. Asimismo, para el desarrollo de estos procedimientos es fundamental identificar y especificar las unidades o las personas responsables de los pasos o actuaciones que forman parte de las distintas etapas del proceso (unidad solicitante del servicio, unidad de contratación, responsables de áreas, personal de control de accesos, etc.). Además, su participación y la del Servicio de Prevención serán altamente beneficiosas para garantizar que las funciones en materia de CAE son asumidas por toda la organización.

En todo caso, las empresas pueden seguir el camino que consideren oportuno siempre y cuando actúen conforme a lo dispuesto en la normativa y se alcance el objetivo final de controlar los riesgos originados por la concurrencia.

Aclaraciones para favorecer la comprensión de este apartado

En cada una de las etapas del proceso encontraremos el siguiente contenido:

- Reflexión acerca de su importancia preventiva.
- Diagrama que resume los principales pasos o actuaciones a seguir, en función de la figura encarnada por cada una de las empresas que interviene.
- Descripción de cada una de las actuaciones de la etapa. A lo largo del texto se referencia la normativa aplicable, señalando el artículo concreto relacionado. Asimismo, se destacan los medios de coordinación que, a modo orientativo, podrían resultar de utilidad para la etapa en cuestión⁷ (estos medios se señalarán mediante subrayado). Se contemplarán tanto los previstos en la relación no exhaustiva recogida en el capítulo V del Real Decreto 171/2004 como otros que pueden resultar de especial utilidad ante una determinada actuación.
- Ejemplos prácticos para ilustrar las directrices expuestas.
- Cuadro resumen que sirve como recordatorio de las principales actuaciones de la etapa.

Por otra parte, para que la lectura resulte más ágil, se englobará en el término *empresas concurrentes* (o *potenciales empresas concurrentes*) tanto a empresas como a personas trabajadoras por cuenta propia. Además, téngase en cuenta que, como ya se adelantó en el apartado 2 de este documento, en la práctica es habitual que una misma empresa pueda encarnar varias figuras, ya sea de forma simultánea o independiente, debiendo cumplir en cada caso con las obligaciones que correspondan a cada una de ellas.

⁷ A efectos de este documento se entenderá por medio de coordinación cualquier vía utilizada por las empresas para intercambiar información y/o impartir las instrucciones en materia de PRL, así como para tomar decisiones y acuerdos sobre las medidas a implantar y el seguimiento de las mismas.



1. CONTRATACIÓN

Muchos de los accidentes en situaciones de concurrencia se producen porque la empresa contratada por el/la titular del centro de trabajo no estaba adecuadamente informada acerca de los riesgos y condiciones en las que se iban a desarrollar las actividades encomendadas y/o porque dicha empresa no contaba con un nivel de especialización suficiente para el trabajo. Es decir, no disponía del conocimiento, experiencia, formación o medios necesarios para llevarlo a cabo de forma segura.

Si los aspectos preventivos más relevantes no se ponen de manifiesto desde el primer momento, las empresas no los podrán tener en cuenta al elaborar su presupuesto, siendo muy probable que posteriormente se produzcan carencias, desacuerdos y malentendidos durante la realización de las actividades, que pueden traducirse en inadecuadas condiciones de seguridad y salud para las personas trabajadoras.

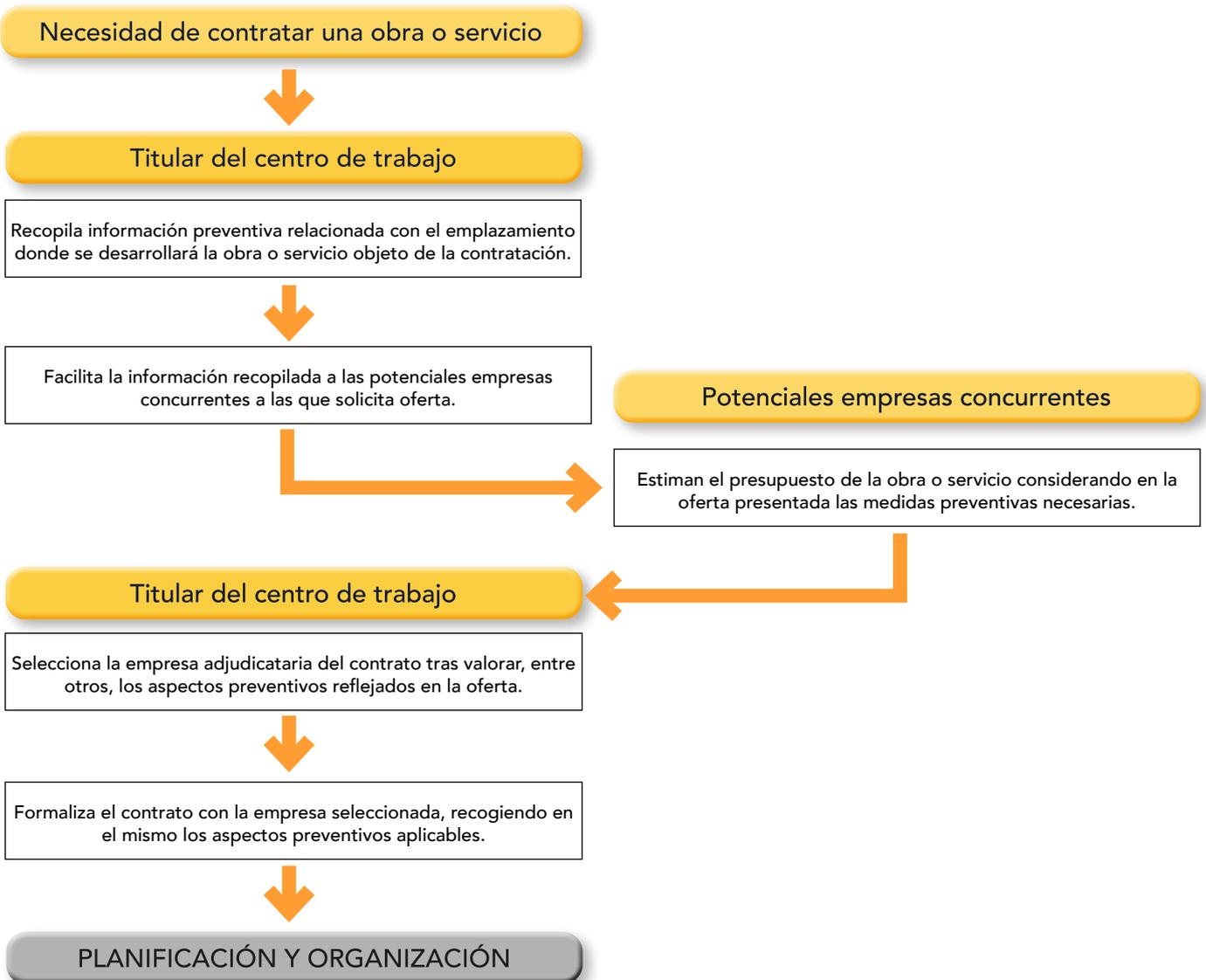


Figura 2. Diagrama de la etapa de contratación.

1º El/la **titular del centro de trabajo** ante la necesidad de contratar una obra o servicio, **recopilará toda la información preventiva que puedan necesitar las empresas o personas trabajadoras por cuenta propia (en adelante, potenciales empresas concurrentes)** para poder estimar en su oferta aspectos como el coste de la actividad, el plazo de ejecución o los recursos necesarios.

En relación con lo anterior, cabe realizar las siguientes observaciones:

- La **información preventiva** será la relativa a⁸:
 - Los **riesgos del centro de trabajo** donde se realizarán las actividades contratadas. Por ejemplo: los relacionados con los accesos, zonas de trabajo, instalaciones, sustancias peligrosas, etc. que pudieran afectar a las potenciales empresas concurrentes, así como las condiciones de trabajo relacionadas con dichos riesgos. Igualmente, en caso de que el/la empresario/a tenga previsto proporcionar algún equipo de trabajo y/o producto para realizar las tareas, también se recabará la información sobre los riesgos que estos puedan generar.
 - Las **medidas preventivas existentes en el centro de trabajo** o puestas a disposición por el titular **relacionadas con los citados riesgos**. Esta información resulta esencial para que las potenciales empresas concurrentes conozcan si existen medidas preventivas adecuadas en el centro de trabajo frente a los riesgos del emplazamiento identificados y así valorar la necesidad de adoptar medidas adicionales para proteger a su personal frente a dichos riesgos. En este caso, deberán contemplarse en la oferta que presenten⁹.
 - **Otros aspectos y/o requisitos preventivos** como, por ejemplo, el nivel de especialización de la empresa, la pertenencia a algún registro específico (por ejemplo: el Registro de Empresas con Riesgo de Amianto –RERA–), la necesidad de establecer medios de control, la elaboración de ciertos documentos preventivos, etc.

Aunque quienes presenten oferta deberían conocerlos, puede resultar recomendable que el/la titular del centro de trabajo recuerde los requisitos normativos relativos a la seguridad y salud laboral más relevantes relacionados con los trabajos solicitados.

- El nivel de detalle de la información recopilada y de los requisitos preventivos exigidos dependerá, entre otros, del grado de peligrosidad de las actividades a desarrollar, del número de empresas concurrentes y personal expuesto y de la duración de la concurrencia de actividades. En todo caso, **la información será lo más precisa posible, pudiendo ser útil complementarla con otros documentos** (por ejemplo: planos de las instalaciones,

⁸ La información que se relaciona en esta lista, a modo de ejemplo, podrá coincidir, en parte, con la que el/la titular deberá facilitar en la siguiente etapa a la empresa o empresas que finalmente contrate para la ejecución de los trabajos, en cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 7 del Real Decreto 171/2004.

⁹ Cabe señalar en este punto que siempre será recomendable que cuando el/la titular del centro de trabajo pida oferta para una determinada actividad que requiera la implantación, por parte de la empresa concurrente, de medidas preventivas, valore que dichas medidas tengan carácter permanente, de forma tal que sirvan también para futuras intervenciones (por ejemplo, si se requiere contratar la impermeabilización de una cubierta para lo cual la empresa concurrente tiene que instalar protecciones, conviene que el contrato incluya la instalación de protecciones fijas, que servirán para esta y para futuras actuaciones sobre la mencionada cubierta).

fichas técnicas de los materiales, equipos o protecciones existentes, etc.) **y/o medios gráficos** (por ejemplo: fotografías o vídeos que muestren las zonas de trabajo). Esta información se concretará, se completará y/o se actualizará cuando sea necesario a lo largo del proceso de la CAE.

- Para recopilar esta información, el/la titular del centro de trabajo contará, además de con el asesoramiento de su Servicio de Prevención, con la asistencia de cualquier unidad de la empresa que pueda disponer de datos o documentos relevantes.

2° **El/la titular del centro de trabajo solicitará presupuesto/oferta a empresas/personas trabajadoras por cuenta propia que cumplan los requisitos preventivos** básicos exigidos para la ejecución de la obra o prestación del servicio. En este sentido, si se dispone de una relación de empresas o personas trabajadoras por cuenta propia que hayan sido contratadas anteriormente para realizar trabajos similares, el desempeño preventivo demostrado podrá servir para valorar la conveniencia de tenerles en consideración para este nuevo proceso (para más información, véase lo expuesto en la etapa *Finalización y evaluación del desempeño*).

En todo caso, **el/la titular trasladará a los/as interesados/as la información preventiva recabada**. Esto puede hacerse de diversas maneras: **mediante conversaciones telefónicas, celebración de videoconferencias, envío por correo electrónico o por cualquier otro medio físico o digital que se estime adecuado**. Asimismo, cuando se considere oportuno, se les ofrecerá la posibilidad de visitar el centro de trabajo y/o de celebrar reuniones con objeto de que puedan completar la información proporcionada. Conviene aclarar en este punto que se debe evitar facilitar información genérica del centro de trabajo o el documento completo de evaluación de riesgos laborales de la empresa, ya que esto difícilmente satisfará el objetivo pretendido.

3° A partir de la información facilitada por el/la titular del centro de trabajo, **las potenciales empresas concurrentes prepararán la oferta contemplando las medidas de prevención** que *a priori* deberán adoptarse, los plazos de ejecución y los recursos humanos y materiales necesarios. Si lo estimasen oportuno, solicitarán información adicional y/o una visita previa a dicho centro para recabar por sí mismos los datos que fueran precisos.

4° El/la **titular del centro de trabajo**, una vez analizadas las ofertas, **seleccionará como adjudicataria a una empresa o persona trabajadora por cuenta propia que haya recogido en su oferta los aspectos preventivos necesarios** para poder llevar a cabo las actividades en adecuadas condiciones de seguridad y salud.

5° El/la **titular del centro de trabajo** y la **empresa o persona trabajadora por cuenta propia seleccionada** formalizarán el **contrato, que incluirá como requisitos de la obra o servicio los que sean relevantes en materia de PRL**.

Cabe señalar que es fundamental que el Servicio de Prevención disponga de información sobre las actividades contratadas, para poder prestar de manera adecuada su asesoramiento a cada una de las unidades de la organización implicadas.

EJEMPLO 1

Contratación de la inspección de un tubo de ventilación en un laboratorio

En el laboratorio químico **QUIMILAB** se quiere contratar la inspección de un conducto de ventilación de las vitrinas de extracción, ya que se sospecha que puede presentar algún tipo de obstrucción. La tarea requiere acceder a la cubierta de la nave industrial, que es donde se encuentra la salida del conducto de ventilación.

EMPRESAS INTERVINIENTES:

- **QUIMILAB**, titular del centro de trabajo en el que se realizará la actividad de inspección.
- Las **tres empresas** a las que se solicitará oferta para la actividad a contratar (a las que en la descripción de esta etapa se identifica como potenciales empresas concurrentes).

ACTUACIONES:

- La persona responsable del laboratorio de **QUIMILAB**, junto con personal de su Servicio de Prevención y su departamento de mantenimiento, tienen que recopilar, entre otra, la información relativa a:
 - Los riesgos del centro de trabajo que puedan afectar a las potenciales empresas concurrentes. En particular, los riesgos de las instalaciones donde se realizarán las tareas. En este caso, el riesgo más significativo que se ha identificado para la actividad prevista es el riesgo de caída de altura.

Partiendo de esa necesidad, recaban información relativa a las siguientes cuestiones:

- Características y condiciones del centro de trabajo y de las instalaciones que pueden suponer un riesgo desde el punto de vista de la seguridad y salud en el trabajo:
 - La cubierta tiene una altura de 12 m y se puede acceder a ella mediante una escalera de servicio ubicada en el interior de la nave.
 - Los elementos de cubrición se encuentran en buen estado y, conforme a los datos de la ficha técnica, tienen una resistencia de 200 kg/m².
 - El tubo se encuentra a escasos 3 metros de la puerta de acceso a la cubierta y a más de 5 metros del borde de esta.
 - Existe un lucernario sin proteger en las inmediaciones del tubo.
 - Se adjuntan fotos y un croquis de la zona de trabajo en la cubierta.
- Medidas preventivas en la zona donde se realizarán las tareas:

 Empresa titular

 Empresa concurrente

- La cubierta no dispone de barandillas perimetrales, pero sí de anclajes con líneas rígidas en buen estado de mantenimiento.
- Aspectos/requisitos preventivos a exigir en el presupuesto:
 - Solo podrán optar al trabajo ofertado empresas especializadas en sistemas de ventilación, con experiencia en trabajos en altura.
 - Se informará a las empresas interesadas de que la que finalmente resulte seleccionada deberá presentar la documentación preventiva necesaria para cumplir con el Real Decreto 171/2004 como máximo 10 días antes del inicio de los trabajos (para más información sobre la documentación preventiva que se solicitaría en un supuesto como este, consultar las etapas 2 y 3).
 - Se requerirá la designación de un recurso preventivo para supervisar que la actividad se realiza en adecuadas condiciones de seguridad.
- El departamento de compras de **QUIMILAB** solicita ofertas, mediante correo electrónico, a **tres empresas**, haciéndoles llegar la información citada anteriormente, junto con el resto de los aspectos técnicos que deban ser tenidos en cuenta en el presupuesto.
- **QUIMILAB** ofrece a **las empresas interesadas** visitar la zona de trabajo, antes de que elaboren el presupuesto, para que completen la información aportada. Las tres empresas realizan esta visita.
- De las ofertas a valorar, únicamente dos especifican las medidas preventivas y los medios necesarios para realizar los trabajos en condiciones de seguridad. Una de ellas, **VENTIMED**, lo hace con un mayor nivel de detalle.
- **VENTIMED** es la empresa que resulta seleccionada por el departamento de compras de **QUIMILAB** ya que, en el resto de los conceptos (importe, plazo, etc.), las ofertas de **VENTIMED** y de la otra empresa son muy similares.
- Para un mejor seguimiento del cumplimiento de los requisitos preventivos exigidos, estos quedan claramente estipulados en el contrato que **QUIMILAB** firma con **VENTIMED** para la inspección del conducto de ventilación de las vitrinas de extracción.

 Empresa titular

 Empresa concurrente

EJEMPLO 1

Contratación de la inspección de un tubo de ventilación de un laboratorio

Empresas intervinientes:



Laboratorio Quimilab



Ventimed



Empresas ofertantes

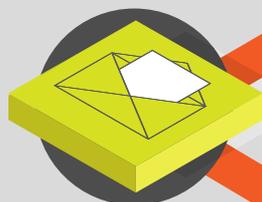


Quimilab identifica información relevante para la tarea:

- Riesgos que pueden afectar a las empresas (caída de altura).
- Medidas preventivas ya implantadas.
- Requisitos preventivos a exigir en el presupuesto (experiencia, especialización, recurso preventivo).



Envío de correos electrónicos para solicitar ofertas a **3 empresas**, con información relevante y requisitos preventivos.



Se realiza **visita al centro de trabajo** para completar la información enviada.



Las **3 empresas** envían sus presupuestos.



Quimilab revisa las ofertas recibidas, seleccionando solo las que especifiquen las medidas preventivas.



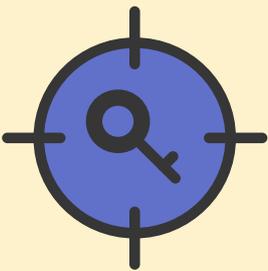
Quimilab elige a **Ventimed** por cumplir los requisitos y presentar más nivel de detalle en lo referente a las medidas preventivas.



Quimilab y Ventimed incorporan en el contrato para la actividad de inspección estos requisitos preventivos.



ACTUACIONES CLAVE



El/la titular del centro de trabajo solicitará oferta a empresas o personas trabajadoras por cuenta propia aportándoles la información preventiva que sea relevante para su preparación. Considerando esta información, estas incorporarán las medidas preventivas que sean necesarias para poder ejecutar las actividades en condiciones de seguridad.

Cuando el/la **titular del centro de trabajo** vaya a seleccionar una oferta, **valorará que se hayan incorporado aspectos preventivos** y, finalmente, formalizará un contrato que incluya como requisitos de la obra o servicio los que sean relevantes en esta materia.



2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

La improvisación está detrás de muchos accidentes producidos en situaciones de concurrencia. Por esta razón, resulta esencial realizar una adecuada planificación de los trabajos en la que se contemplen todos los riesgos y medidas preventivas necesarias. Para ello, tanto el/la titular del centro de trabajo como las empresas concurrentes deberán cumplir con sus obligaciones en lo que respecta a la necesidad de informar y/o dar las instrucciones oportunas al resto.

No obstante, la prevención se materializará cuando se pase del papel a la práctica. Antes de comenzar, hay que organizar y preparar todos los medios materiales y humanos para que los trabajos puedan ser llevados a cabo según lo previsto, garantizándose la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

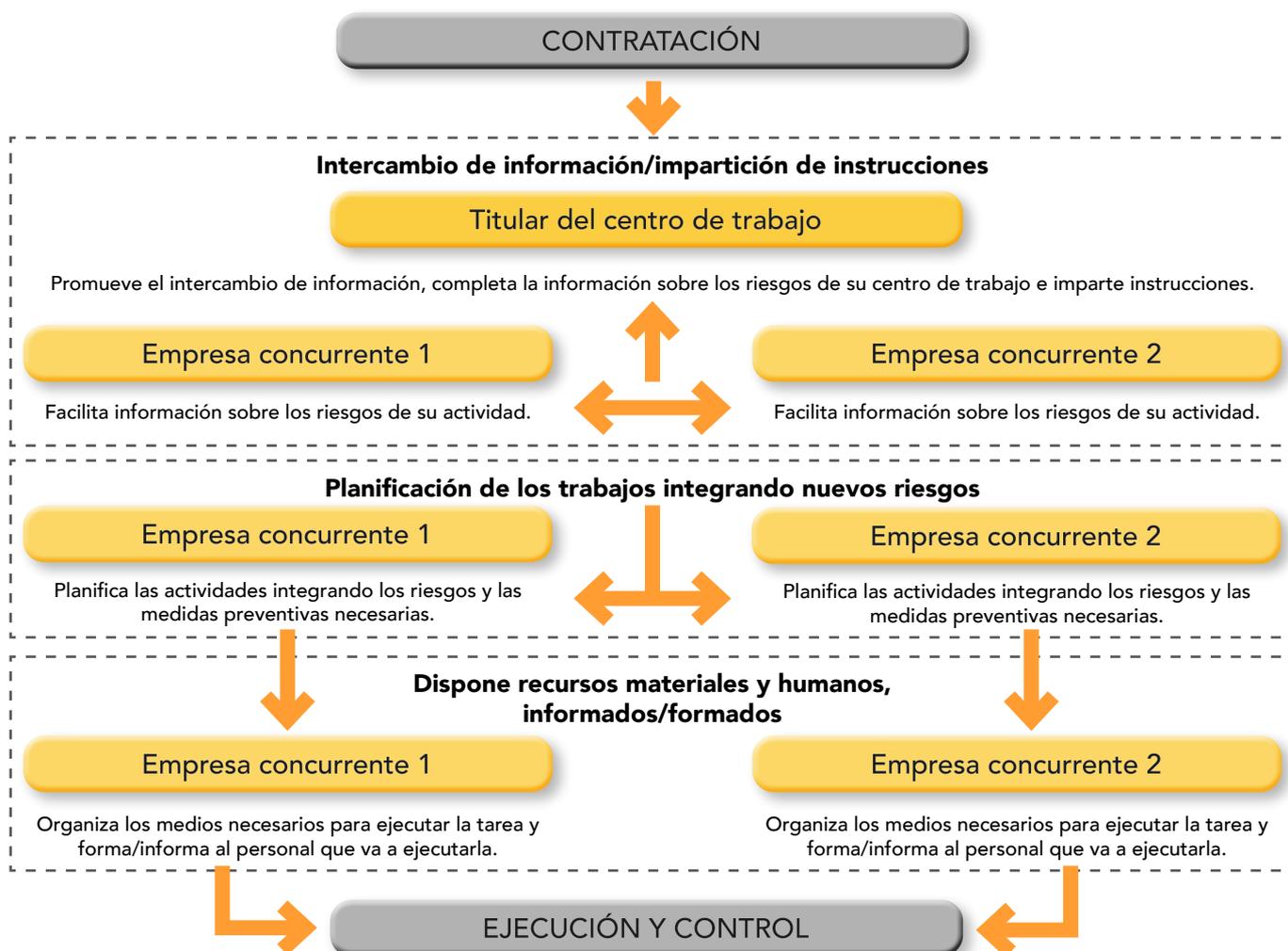


Figura 3. Diagrama de la etapa de planificación y organización¹⁰.

¹⁰ Con objeto de ilustrar los conceptos de forma sencilla, en este diagrama se representan dos empresas concurrentes. No obstante, lo representado en el esquema es válido para los casos en los que coincidan numerosas empresas concurrentes. En este sentido, téngase en cuenta que cuando el/la titular del centro de trabajo cuente con personas trabajadoras realizando actividades en el centro de trabajo, actuará también como empresa concurrente y, por tanto, deberá intercambiar la información y cumplir con las obligaciones que le corresponden como tal.

- 1º El/la **titular del centro de trabajo promoverá**, con suficiente antelación respecto al momento en que se realicen las actividades, **el intercambio de información preventiva entre su propia empresa y las distintas empresas concurrentes**. Para ello, establecerá un sistema que posibilite, por un lado, conocer las situaciones de concurrencia en cada momento y, por otro, identificar a las empresas externas implicadas, así como a cualquier unidad organizativa o persona que de forma directa o indirecta se vea afectada por dichas situaciones¹¹. Dicho sistema facilitará también el obligatorio intercambio de información entre las empresas concurrentes. En este sentido, es fundamental que los canales de comunicación estén adecuadamente establecidos y los interlocutores perfectamente identificados y que sean conocidos por todas las partes intervinientes.
- 2º Cuando sea necesario, el/la **titular del centro de trabajo completará la información proporcionada en la etapa de contratación** en relación con los riesgos del centro de trabajo que puedan afectar al desarrollo de las actividades por parte de las empresas concurrentes y las medidas preventivas referidas a dichos riesgos, incluyendo las que deban aplicarse en caso de emergencia (artículos 7.1 y 7.2 del Real Decreto 171/2004). Esto será inevitable cuando se hayan producido cambios con respecto a las condiciones iniciales. De igual manera, cuando se disponga de datos adicionales que puedan ser relevantes para las empresas concurrentes, se dará traslado a través de los canales de comunicación establecidos.
- 3º En coherencia con lo expresado en el artículo 24.4 de la LPRL, cuando se proporcione maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles para que otras empresas o personas trabajadoras por cuenta propia operen con ellos, aquel que los proporcione facilitará asimismo la información necesaria (manuales de instrucciones, fichas de datos de seguridad, etc.) para que los trabajos se puedan realizar en adecuadas condiciones de seguridad.
- 4º Cada **empresa concurrente**, teniendo en cuenta la previsión de trabajos a realizar, **facilitará información sobre los riesgos específicos originados por su actividad** que pueden afectar a la que desarrollen el resto de las

La información que se intercambie y las instrucciones que se impartan deben ser lo más precisas posible. Todo aquello que desvíe el proceso de CAE de su objetivo final (es decir, garantizar la seguridad y salud de las personas trabajadoras durante la situación de concurrencia) carecerá de sentido preventivo y únicamente servirá para consumir recursos y generar confusión (por la dificultad de discernir aquello realmente importante para poder llevar a cabo la coordinación). De ahí que deba evitarse un flujo de documentos de contenido genérico (por ejemplo, evaluaciones de riesgos genéricas, o listados de riesgos y/ o medidas poco adaptadas a la realidad de la concurrencia) que no sean relevantes para la definición de las medidas de prevención necesarias para la situación de concurrencia concreta.

¹¹ Mediante esta nota se hace una llamada sobre la importancia de disponer de un sistema que permita conocer las empresas que pueden concurrir en el centro de trabajo en tiempo real. En numerosas ocasiones, las actuaciones de CAE no son llevadas a cabo adecuadamente por el/la titular del centro de trabajo sencillamente porque las unidades o personas que tienen asignadas funciones en dicha materia –incluyendo, por supuesto, al servicio de prevención– no tienen constancia de la presencia de empresas concurrentes en la organización.

empresas concurrentes (artículos 4.1 y 4.2 del Real Decreto 171/2004). El/la titular del centro de trabajo coordinará este intercambio de información y, en todo caso, se garantizará que la citada información llega a sus destinatarios en tiempo y forma a través de los medios de coordinación que se hayan seleccionado.

- 5° Si se da la circunstancia de que la empresa que ha sido contratada por el/la titular del centro de trabajo subcontrata el desarrollo de parte o de la totalidad (cuando esté legalmente permitido) de la actividad con un tercero, la citada empresa garantizará el intercambio de información entre el/la titular y la empresa subcontratista incluso en aquellas situaciones en que la empresa contratista no vaya a estar presente en el centro de trabajo durante la ejecución de los trabajos.
- 6° Además de lo anterior, el/la **titular del centro de trabajo, cuando su personal desarrolle actividades en el mismo, dará instrucciones al resto de empresas concurrentes para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar al resto** (artículos 8.1, 8.2 y 8.3 del Real Decreto 171/2004).
- 7° El/la **titular del centro de trabajo cuyo personal desarrolle actividades en este o, en su defecto, el/la empresario/a principal, tomará la iniciativa para que se establezcan los medios de coordinación oportunos** con objeto de que el intercambio de información y la impartición de instrucciones se realice de forma eficaz. Se asegurará en todo caso de que la información sobre los riesgos procedente de la empresa que los genera llega a quienes puedan verse afectados. Como en situaciones anteriores, a la hora de determinar los medios de coordinación más adecuados se considerará el grado de peligrosidad de las actividades desarrolladas, el número de empresas concurrentes y de personas trabajadoras expuestas y la duración de las tareas (artículo 5 Real Decreto 171/2004).

A continuación se enumeran, a modo orientativo, distintos medios de coordinación que se pueden utilizar en esta etapa para intercambiar la información e impartir las instrucciones oportunas, pudiendo hacerse uso de varios de ellos cuando la situación lo requiera (artículos 11 y 12 Real Decreto 171/2004):

- **Intercambio de documentación técnica** (por ejemplo: planos de las instalaciones, fichas técnicas de los materiales, fichas de datos de seguridad de productos químicos, equipos o protecciones existentes, etc.) **y/o medios gráficos** (por ejemplo: fotografías o vídeos que muestren las zonas de trabajo). Estos materiales se pueden enviar **mediante correo electrónico o cualquier otro medio digital o físico**.
- **Disposición de medios informativos en los puntos de acceso y otras localizaciones de la empresa (por ejemplo: folletos, carteles, pantallas, etc.)**. Puede resultar de especial interés para que el/la **titular del centro de trabajo** informe de los riesgos de su centro y de las medidas preventivas oportunas, incluidas las aplicables en caso de emergencia. No se recomienda utilizar este medio como instrumento único de coordinación cuando puedan presentarse situaciones peligrosas o complejas motivadas por las características del centro o por la concurrencia de empresas.
- **Designación de interlocutores** que acompañen a las empresas concurrentes al lugar donde se ejecutarán las actividades y faciliten la información e instrucciones necesarias.

Parece lógico que las personas designadas como interlocutores pertenezcan a la unidad solicitante de la actividad.

- **Conversaciones telefónicas o videoconferencias** entre las empresas concurrentes.
- **Visitas al lugar de trabajo y celebración de reuniones conjuntas**. Este medio de coordinación, sin perjuicio de cualquier otro que se considere necesario, siempre será recomendable en situaciones especialmente peligrosas o de especial complejidad (por ejemplo: porque coincidan numerosas empresas concurrentes). Además, se recuerda la importancia de elaborar por escrito un acta de las reuniones conjuntas, en la que se refleje la información intercambiada, las instrucciones impartidas y los principales acuerdos alcanzados, que posteriormente sea compartida con el resto de asistentes y/o partes interesadas.
- **Designación de una o varias personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas por parte del/la titular del centro de trabajo**. Esta figura será un medio de coordinación preferente cuando se presenten situaciones de especial peligrosidad o complejidad. Estas situaciones, así como las personas que pueden ser designadas y sus funciones, se especifican en el Real Decreto 171/2004 (artículos 13 y 14).

Sean cuales sean los medios de coordinación establecidos, el/la **titular del centro de trabajo se asegurará de que las empresas concurrentes han recibido la información e instrucciones pertinentes** y que estas han sido comprendidas y asumidas por ellas.

Toda la información e instrucciones señaladas anteriormente se intercambiarán por escrito cuando se refieran a riesgos graves o muy graves (artículos 4.2, 7.3 y 8.4 del Real Decreto 171/2004).

A lo largo de todo el proceso de CAE, el/la titular del centro de trabajo y las empresas concurrentes mantendrán los medios de coordinación establecidos y, en su caso, determinarán otros nuevos para garantizar que todo cambio relevante en relación con la PRL sea puesto en conocimiento de las empresas afectadas (y el consiguiente traslado a su personal), a fin de que se adopten las medidas necesarias (artículos 12.1 y 12.2 del Real Decreto 171/2004). Cooperarán en todo momento en aras de la prevención de riesgos laborales (artículo 4.1 del Real Decreto 171/2004).

- 8º A partir de la información e instrucciones recibidas, **cada empresa concurrente planificará los trabajos teniendo en cuenta todos los riesgos a los que pueda verse expuesto su personal e integrará las medidas preventivas oportunas** (artículos 4.4, 9.1 y 9.2 del Real Decreto 171/2004). Es decir, cada empresa concurrente considerará, además de los riesgos propios de su actividad, aquellos originados por el propio centro de trabajo y por las actividades desarrolladas por otras empresas concurrentes que puedan afectar a su personal y adoptará las medidas preventivas adicionales que sean necesarias (sin perjuicio de aquellas que se deriven de las instrucciones dadas por el titular del centro de trabajo). De este modo, la evaluación de riesgos laborales que lleve a cabo cada empresa concurrente contemplará todas las condiciones de trabajo que previsiblemente se pudieran presentar durante la ejecución de las actividades contratadas.

Los procedimientos de trabajo serán la herramienta esencial para integrar los riesgos laborales y las medidas preventivas por parte de las empresas concurrentes cuando ejecuten actividades en un centro de trabajo diferente al habitual y serán documentados, especialmente, cuando se presenten riesgos importantes, sean originados por la actividad en sí, por el centro de trabajo o por la concurrencia de actividades¹².

9º Antes de comenzar los trabajos, las **empresas concurrentes organizarán y comprobarán que disponen de todo lo que hace falta para que las actividades se puedan desarrollar conforme a lo planificado, para garantizar su seguridad y salud**. Esencialmente se asegurarán de que:

- Las medidas preventivas que se hubiera acordado adoptar para eliminar y/o controlar los riesgos generados por la concurrencia de actividades se han incorporado conforme a las condiciones previamente pactadas y planificadas.
- Cuentan con los medios materiales necesarios para ejecutar la actividad de forma segura (equipos de trabajo, protecciones colectivas e individuales, medios de señalización y balizamiento, etc.). Verificarán que estos cumplen con la normativa aplicable, que son adecuados para los trabajos y que se encuentran en buen estado de conservación y mantenimiento. Es conveniente que estas comprobaciones queden registradas.
- El personal que va a ejecutar la actividad está adecuadamente formado e informado. Dicha información y formación abarcará los riesgos de la actividad a realizar y los generados por otras empresas concurrentes o por el centro de trabajo, así como las medidas preventivas que se deben adoptar conforme a lo planificado. Asimismo, se les transmitirán las instrucciones dadas por el/la titular del centro de trabajo y cuáles son los medios de coordinación establecidos (artículos 9.3 y 12.3 del Real Decreto 171/2004 y artículos 18 y 19 de la LPRL).
- Se han determinado el sistema y los medios de control adecuados para comprobar que las actividades se ejecutarán conforme a lo planificado y que se adoptarán las correcciones necesarias en caso de imprevistos o incumplimientos. Se recuerda que cuando se den los supuestos previstos en el artículo 32 bis de la LPRL y 22 bis del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante, RSP), la empresa concurrente designará a un recurso preventivo para supervisar los trabajos¹³. Para más información sobre los medios de control, ver etapa 3 "Ejecución y control".
- El personal al que se le han asignado las tareas deberá contar con la aptitud médica que le permita desempeñarla (artículo 22 de la LPRL).

Una vez planificados los trabajos y preparados todos los medios necesarios, se podrán comenzar las actividades.

¹² Para más información sobre la evaluación de riesgos, consultar las Directrices básicas para la evaluación de riesgos laborales (INSST).

¹³ Con carácter general, en el caso de empresas concurrentes en un centro de trabajo, la obligación de designar el recurso preventivo recae sobre aquella que realice la operación o actividad que requiera su presencia (artículo 22 bis.9, RSP). A diferencia del criterio general, en el caso de las obras de construcción, la obligación de designar el recurso preventivo le corresponde a cada contratista, con independencia de la empresa que realice la actividad (disposición adicional 14ª, LPRL).

EJEMPLO 2

Planificación y organización de actividades de poda en una fábrica de muebles

MUEBLES ROBLEDAL, empresa dedicada a la fabricación de muebles, contrata a una empresa especializada para la poda de los árboles situados en el recinto donde se encuentran sus instalaciones.

EMPRESAS INTERVINIENTES:

- **MUEBLES ROBLEDAL** es titular del centro de trabajo y empresa concurrente por contar con personal propio en el mismo.
- **PODAS EL BOSQUE** (empresa concurrente), a la que se le ha encargado la poda de los árboles.

ACTUACIONES:

- Previamente, en la etapa de contratación:
 - **MUEBLES ROBLEDAL** informó a **PODAS EL BOSQUE**:
 - De que los árboles sobre los que había que trabajar, con una altura de más de 4 metros, estaban bordeando las vías de acceso que van desde la garita de entrada al recinto hasta la entrada principal de la fábrica.
 - Además, advirtió de la presencia de una línea eléctrica de alta tensión situada en el recinto y que podía afectar a los trabajos a realizar. Para una mejor comprensión facilitó un plano y fotografías que ilustraban lo anteriormente expuesto.
 - Al igual que hace con proveedores y clientes, le informó de que, por las características de la actividad habitual del centro de trabajo, podría haber presencia de personal o vehículos, tanto propios como de terceros, con los consiguientes riesgos de choque y atropello, por lo que se facilitaron las instrucciones de circulación en el interior del recinto.
 - **PODAS EL BOSQUE** visitó las instalaciones de **MUEBLES ROBLEDAL** para recabar información adicional. En concreto, identificó de forma clara aquellas zonas en las que la presencia de la línea eléctrica suponía realizar trabajos en proximidad, según los define el Real Decreto 614/2001 de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
 - A partir de la información recabada e intercambiada, los requisitos preventivos quedaron claramente recogidos en el contrato firmado entre **MUEBLES ROBLEDAL** y **PODAS EL BOSQUE**.

 Empresa titular

 Empresa concurrente

- En la actual etapa de planificación y organización:
 - El Departamento de Contratación de **MUEBLES ROBLEDAL** comprueba en su sistema de planificación que en los días previstos para la ejecución de las actividades de poda solo se espera la concurrencia de **PODAS EL BOSQUE**.
 - Dos semanas antes del comienzo de los trabajos **MUEBLES ROBLEDAL** convoca una reunión a la que acuden:
 - Por parte de **MUEBLES ROBLEDAL**, la persona responsable del centro y una de las personas del servicio de prevención.
 - Por parte de **PODAS EL BOSQUE**, el jefe de los trabajos encomendados.

Durante la reunión, cada empresa informa de los siguientes riesgos que pueden afectar a la otra empresa:

- **MUEBLES ROBLEDAL**, como titular del centro de trabajo, recuerda los principales riesgos asociados a su centro que pueden afectar a la empresa concurrente:
 - Destaca la presencia de una línea eléctrica que puede afectar a la poda de algunos de los árboles.
 - Otros riesgos del centro de trabajo: se reitera que existe un tránsito habitual de vehículos y camiones.
- **PODAS EL BOSQUE** informa de que:
 - Para la realización de las tareas encomendadas, va a utilizar una plataforma elevadora móvil de personal (PEMP) operada por personal especializado, siguiendo el procedimiento correspondiente.
 - Para aquellos tramos en los que ha identificado que existe riesgo eléctrico, tiene previstos los procedimientos necesarios para garantizar la seguridad de las personas que participan en los trabajos en proximidad.
 - En todo caso, la zona de trabajo estará claramente delimitada y señalizada durante todas las jornadas en que se realicen las podas para impedir que personal ajeno a **PODAS EL BOSQUE** pueda acceder, evitando así, entre otros, daños como consecuencia de la caída de restos de poda.
- **MUEBLES ROBLEDAL** redacta un acta en el que recoge la información intercambiada, las instrucciones impartidas y los acuerdos alcanzados, que posteriormente comparte con **PODAS EL BOSQUE**.
- **MUEBLES ROBLEDAL** informa a su personal de que se ha trazado un itinerario para el tránsito en el recinto mientras se realizan las tareas de poda, advirtiéndole que en ningún caso se puede acceder a la zona delimitada y señalizada al efecto. Para mayor comprensión, dicha información queda plasmada en un plano. La información se transmite:

 Empresa titular

 Empresa concurrente

- a través de correo electrónico.
 - colocando carteles a la entrada del centro de trabajo.
 - avisando expresamente tanto al propio personal como a proveedores/clientes en la garita de entrada al recinto.
- **PODAS EL BOSQUE**, unos días antes de comenzar los trabajos:
- Comprueba que dispone de todos los equipos de trabajo y medios de protección previstos en los procedimientos y que estos se encuentran en buen estado de conservación.
 - Informa y forma a su personal sobre esos procedimientos y les traslada las instrucciones de **MUEBLES ROBLEDAL**, con especial atención al itinerario trazado para acceder a las zonas en que se realizará la poda.
 - Verifica que las personas que efectuarán los trabajos en proximidad de la línea de alta tensión están capacitadas para la tarea con riesgo eléctrico.



Empresa titular



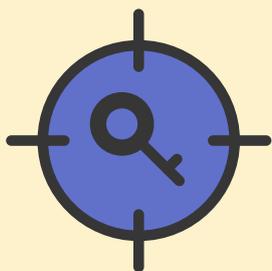
Empresa concurrente

EJEMPLO 2

Planificación y organización de actividades de poda de árboles



ACTUACIONES CLAVE



El/la **titular del centro de trabajo** promoverá el **intercambio de información** preventiva entre las empresas concurrentes y, en su caso, completará la que aportó en la etapa de contratación sobre los riesgos que puede generar su centro de trabajo.

Las **empresas concurrentes informarán sobre los riesgos que su actividad puede generar al resto de concurrentes.**

Basándose en la información intercambiada y cuando corresponda, el/la **titular del centro de trabajo impartirá a las empresas concurrentes las instrucciones oportunas en materia de prevención de riesgos laborales.** Para todo lo anterior, las empresas concurrentes establecerán, a iniciativa del/la titular del centro de trabajo cuyo personal desarrolle actividades en este o, en su defecto, del/la empresario/a principal, los medios de coordinación más adecuados.

Cada **empresa concurrente planificará los trabajos teniendo en cuenta toda la información preventiva recibida** hasta el momento, así como las instrucciones dadas por el/la titular del centro de trabajo, en su caso.

Cada **empresa concurrente organizará los medios necesarios y adecuados para realizar los trabajos** conforme a lo planificado y facilitará a su personal la información y formación oportunas.



3. EJECUCIÓN Y CONTROL

Durante la ejecución de los trabajos pueden surgir desviaciones o imprevistos respecto a lo planificado, que afecten a la seguridad y salud de las personas trabajadoras, y que no se resuelven con un mero control documental. La sustitución del control presencial de las actividades desarrolladas, en los casos en los que es necesario, por un control solo documental, desvía del objetivo real de la CAE¹⁴. Por ello, es esencial establecer los medios de seguimiento, control y vigilancia, adecuados a cada caso, para garantizar que las empresas concurrentes cumplen con sus obligaciones preventivas y prever la forma de actuar ante situaciones inesperadas. En esta fase se proponen dos tipos de control: un control previo al comienzo de los trabajos, que corresponde esencialmente al empresario principal (cuando existe) y un control durante la ejecución de las actividades, que corresponde a todas las empresas intervinientes.

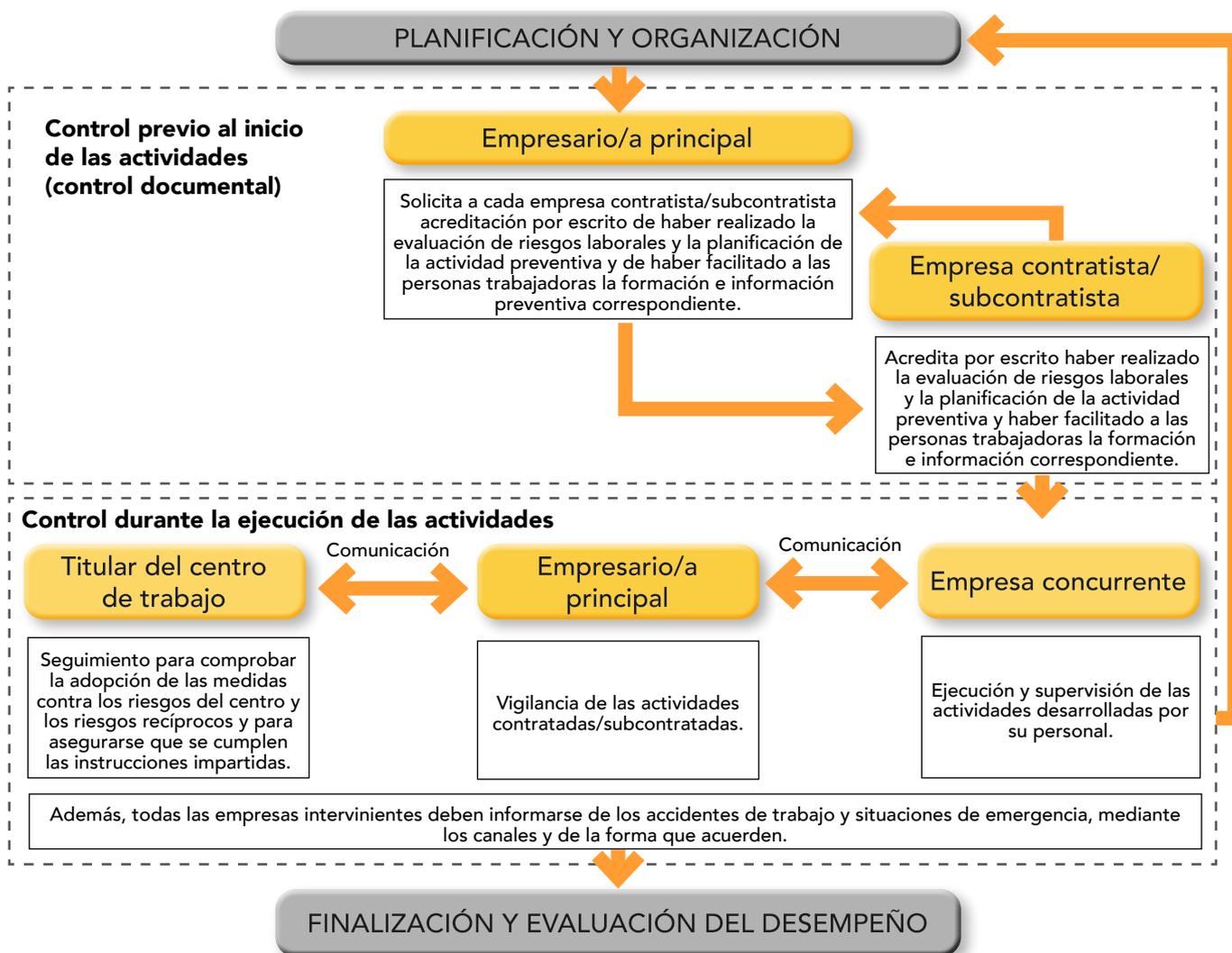


Figura 4. Diagrama de la etapa de ejecución y control.

¹⁴ En numerosas ocasiones, se ha entendido erróneamente que la CAE consiste esencialmente en una comprobación documental indiscriminada, obviando otras actuaciones descritas en esta y otras etapas del proceso. Esa forma de entender la CAE se aleja, tal como se señaló en la introducción del documento, del espíritu del Real Decreto 171/2004 y resulta absolutamente ineficiente desde el punto de vista preventivo.

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

- El/la **empresario/a principal** (cuando exista) **realizará una comprobación inicial**, de carácter documental (verificará la información intercambiada), **para asegurarse de que las empresas concurrentes con las que se ha contratado o subcontratado la propia actividad** (llamadas en el Real Decreto 171/2004, empresas contratistas/subcontratistas) **cumplen con sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales** (artículo 10.1 Real Decreto 171/2004). Para ello, antes de que comiencen las actividades contratadas o subcontratadas, el/la empresario/a principal solicitará a cada empresa contratista/subcontratista que le acredite por escrito que han realizado la evaluación de riesgos laborales para las actividades contratadas o subcontratadas, así como la planificación de su actividad preventiva, y que han proporcionado a su personal la información y formación necesaria (artículo 10.2 Real Decreto 171/2004, artículos 18 y 19 LPRL).

Esta comprobación documental será más o menos exhaustiva en función del riesgo de las actividades contratadas/subcontratadas, de modo que el contenido de dichos documentos ayude al/la empresario/a principal a evidenciar que dichas empresas van a realizar las actividades de forma segura. En todo caso, además de la documentación solicitada, el empresario principal puede requerir cuanta información considere de interés para poder cumplir con su función. No obstante, esta información se limitará a aquello que verdaderamente pueda tener relevancia para la CAE.

A continuación, se enumeran, a modo orientativo, los documentos que el/la empresario/a principal solicitará a cada empresa contratista/subcontratista en cumplimiento de lo señalado anteriormente¹⁵ :

- Documento que acredite que se han realizado la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva. Esto se podrá acreditar mediante la entrega de la evaluación de riesgos laborales y planificación de la actividad preventiva específicamente realizadas para las actividades contratadas/subcontratadas o mediante los procedimientos de trabajo establecidos (en los que se haya integrado la PRL). Esta segunda opción se considera la más adecuada para las situaciones en las que se presenten riesgos importantes (para más información, consultar la etapa 2 relativa a la "Planificación y organización").
- Documento acreditativo de haber facilitado la información e impartido la formación necesaria a quienes ejecutarán las actividades. Esta información y formación serán específicas sobre los riesgos y medidas preventivas relativas a las actividades concretas que se van a realizar y sobre el procedimiento a seguir.
- Documentos o información adicional que acrediten el cumplimiento de otros aspectos preventivos que resulten críticos en función de los riesgos a los que están expuestas las personas trabajadoras y que deberán adecuarse a cada caso concreto.

¹⁵ Para que los documentos presentados puedan acreditar adecuadamente el cumplimiento de los aspectos preventivos pertinentes, recogerán la información y datos con suficiente nivel de concreción. En este sentido, no parece adecuado acreditar aspectos preventivos mediante la presentación de una mera "declaración" por la que la empresa concurrente dice cumplir dichos aspectos sin aportar información o datos concretos que permitan evidenciar el cumplimiento.

A continuación se citan, a modo de ejemplo, algunos de ellos:

- La entrega de equipos de protección individual.
 - La conformidad de los equipos de trabajo con la normativa aplicable y su buen estado de mantenimiento.
 - La autorización para el uso de determinados equipos.
 - La designación del recurso preventivo, cuando esta sea preceptiva según las actividades a realizar.
- Cada **empresa contratista/subcontratista remitirá al/la empresario/a principal, con suficiente antelación, la documentación solicitada por este/a**. Esta documentación se enviará **mediante correo electrónico** o por **cualquier otro medio físico o digital que se considere adecuado**. Cuando una empresa contratista subcontrate la realización de parte de la actividad con otra empresa, le exigirá a esta empresa subcontratista que le remita los documentos indicados para su entrega al/la empresario/a principal (artículo 10.2 Real Decreto 171/2004).
 - **El/la empresario/a principal revisará la documentación y comprobará que las actividades contratadas/subcontratadas se van a realizar en adecuadas condiciones de seguridad y salud**. En caso de que el/la empresario/a principal requiera alguna aclaración, modificación o documento complementario, se lo indicará a la empresa contratista/subcontratista.

2º Control durante la realización de las actividades:

- **Las distintas empresas intervinientes** (las empresas concurrentes, el/la titular del centro de trabajo y, en su caso, el/la empresario/a principal) **llevarán a cabo los controles *in situ*** (cuando la peligrosidad de las actividades lo hagan necesario) **para comprobar, cada uno en el ámbito que le corresponda, que las actividades se desarrollan conforme a lo previsto y de forma segura** para todas las personas trabajadoras afectadas. A continuación, se aportan algunas orientaciones sobre los aspectos que controlará cada una de las empresas en relación con los riesgos generados por la concurrencia. En cualquier caso, el control será tanto más intenso cuanto mayor sea la probabilidad de desviarse de lo planificado y más graves sean las consecuencias derivadas de ello.
 - Las empresas concurrentes controlarán que su personal desarrolla las actividades conforme a lo planificado, adoptando las medidas preventivas establecidas y siguiendo los procedimientos de trabajo que se hayan determinado.
 - El/la titular del centro de trabajo velará por que el personal a su cargo y las empresas concurrentes adopten las medidas acordadas para controlar los riesgos recíprocos y los riesgos del centro de trabajo. Asimismo, cuando corresponda, comprobará que se siguen las instrucciones impartidas en materia de PRL y que en todo momento se mantienen los medios de coordinación previamente definidos para comunicar cualquier incidencia o situación imprevista.
 - Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior relativo al control previo a la

ejecución, el/la empresario/a principal, cuando exista, controlará que las empresas concurrentes con las que ha contratado/subcontratado su propia actividad (empresas contratistas/subcontratistas) desarrollan las actividades conforme a los procedimientos de trabajo que se hayan determinado. Podemos decir que el/la empresario/a principal realiza un control reforzado al que realizan las propias empresas contratistas/subcontratistas como empresas concurrentes. Además de lo anterior, el/la empresario/a principal comprobará que las empresas contratistas/subcontratistas han establecido los medios de coordinación necesarios entre ellas (artículo 10.3 Real Decreto 171/2004).

- Respecto a los **medios de coordinación que pueden establecerse para ejercer este control**, podemos citar, entre otros, los siguientes (artículos 11 y 12 Real Decreto 171/2004):
 - La **celebración de reuniones periódicas de seguimiento** entre las empresas o entre sus comités de seguridad y salud o, en su defecto, de los/las empresarios/as con los/las delegados/as de prevención¹⁶.
 - La presencia en los lugares de trabajo de los **recursos preventivos** designados por las empresas concurrentes (para más información respecto a esta cuestión, ver etapa 2 planificación y organización).
 - La **designación de una o varias personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas por parte del titular del centro de trabajo**: esta figura será un medio de coordinación preferente cuando se presenten situaciones de especial peligrosidad, dificultad o complejidad. Estas situaciones, así como las personas que pueden ser designadas y sus funciones están especificadas en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 171/2004.

El establecimiento de un medio de control u otro dependerá, principalmente, del grado de peligrosidad de las actividades desarrolladas, debiéndose valorar también el número de empresas concurrentes y de personas trabajadoras expuestas y la duración de las tareas.

- **Como resultado de la labor de control** realizada por las distintas empresas **pueden surgir**, básicamente, **tres situaciones en las que se precise la adopción de medidas para corregir deficiencias detectadas en la CAE**:
 - **Fallo de diseño**: la deficiencia está relacionada con una planificación errónea de los trabajos.
 - **Fallo de implementación**: en la realización de las tareas contratadas se constata un incumplimiento de lo previsto en la planificación.
 - **Imprevistos**: durante la ejecución surge un imprevisto respecto a las condiciones en las que se planificaron los trabajos.

¹⁶ En caso de celebrarse estas reuniones de seguimiento, deben entenderse sin perjuicio de la consulta a las personas trabajadoras en relación con los medios de coordinación establecidos en situaciones de concurrencia (artículo 16 del Real Decreto 171/2004).

En cualquiera de las tres, **es necesario tomar medidas para corregir la situación lo antes posible volviendo, cuando fuese preciso, a la etapa de planificación y organización**, para replantearse las medidas preventivas, el procedimiento de trabajo y/o los medios de coordinación establecidos.

De igual modo, el control puede poner de manifiesto un incumplimiento de los requisitos contractuales por parte de alguna de las empresas concurrentes. El/la titular del centro de trabajo y/o el/la empresario/a principal deberán corregir estas desviaciones tomando medidas, en caso necesario, respecto a la empresa incumplidora (por ejemplo, interrumpiendo su actividad hasta su corrección en caso de tratarse de aspectos graves), siempre en el marco de la legalidad vigente.

- Por otro lado, **las empresas deben prever su actuación ante los accidentes de trabajo y/o situaciones de emergencia que se puedan originar:**
 - Cuando se produzca un accidente de trabajo, las empresas concurrentes informarán a las demás empresas presentes en el centro (artículo 4 apartado 2 Real Decreto 171/2004).
 - Las empresas concurrentes se comunicarán de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de las personas trabajadoras de las empresas presentes en el centro de trabajo (artículo 4.3 Real Decreto 171/2004).

Esa comunicación se efectuará a través de los canales establecidos y a partir de los datos de contacto de las personas que actúan como interlocutores por parte de cada empresa ante estas circunstancias, que se habrán identificado en la etapa previa de planificación y organización.

- Cabe recordar que, de conformidad con el artículo 15 del Real Decreto 171/2004, los/las delegados/as de prevención o, en su defecto, los/las representantes legales de las personas trabajadoras de la empresa titular del centro de trabajo cuyo personal desarrolle actividades en el mismo están facultados, entre otras cuestiones, para realizar visitas con objeto de vigilar y controlar el estado de las condiciones de trabajo derivadas de la concurrencia. Asimismo, pueden dirigirse a la o las persona/s encargada/s de la coordinación de actividades preventivas para que proponga/n la adopción de medidas para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar al personal de las empresas concurrentes.

EJEMPLO 3

Ejecución y control durante el mantenimiento e instalación de depósitos en una industria alimentaria

LÁCTEOS LA PRADERA quiere contratar el mantenimiento y limpieza de todos sus depósitos y la instalación de dos nuevas unidades para aumentar la capacidad de almacenaje de la planta. Esa nueva instalación se realizará en la parte posterior de la nave de producción, donde se encuentran el resto de los depósitos. Se ha contratado a **DEPOSYSTEM** para la ejecución de estos trabajos.

EMPRESAS INTERVINIENTES:

- **LÁCTEOS LA PRADERA** es titular del centro de trabajo y empresario principal. El mantenimiento y limpieza de los depósitos se considera propia actividad ya que su buen funcionamiento es esencial para que la empresa pueda funcionar con normalidad. Además, actúa como empresa concurrente por contar con personal propio en el centro.
- **DEPOSYSTEM**, a la que se ha contratado el mantenimiento y la limpieza de depósitos y la instalación de las dos nuevas unidades de almacenaje, es empresa concurrente.

ACTUACIONES:

- Con base en la información intercambiada en las etapas anteriores entre **LÁCTEOS LA PRADERA** y **DEPOSYSTEM**, y considerando las instrucciones impartidas por **LÁCTEOS LA PRADERA**, se han planificado y organizado todas las medidas preventivas por ambas para garantizar la seguridad de las personas trabajadoras de las dos empresas.
- **LÁCTEOS LA PRADERA** solicita a **DEPOSYSTEM** la siguiente documentación días antes de que comiencen las actividades:
 - Procedimientos de trabajo para las operaciones de mantenimiento y limpieza de los depósitos en los que se integren todos los riesgos laborales que se pueden originar y las medidas preventivas a adoptar.
 - Documentación que evidencie que **DEPOSYSTEM** ha facilitado a su personal la información y formación preventiva sobre las operaciones a realizar, es decir, sobre los riesgos y las medidas preventivas previstas en los procedimientos de trabajo correspondientes.
 - Documentación que evidencie la conformidad con la normativa aplicable de todos los equipos de trabajo previstos en los procedimientos de trabajo.
 - Documento en el que se evidencie que **DEPOSYSTEM** ha facilitado a su personal los equipos de protección individual previstos en los procedimientos de trabajo.



Empresa principal



Empresa concurrente

- Documentación que evidencie que el personal entrante cuenta con la autorización para realizar trabajos en espacios confinados.
- Designación del recurso preventivo.
- **DEPOSYSTEM** remite por correo electrónico la documentación solicitada.
- Tras aclarar alguna cuestión relativa a los procedimientos de trabajo, **LÁCTEOS LA PRADERA** da por acreditado que **DEPOSYSTEM** cumple con sus obligaciones preventivas.
- Ambas empresas concurrentes establecen los medios de control más adecuados, considerando la dificultad para controlar las distintas interacciones que pueden darse durante el desarrollo de las actividades encomendadas a **DEPOSYSTEM**. Los medios seleccionados son los siguientes:
 - **LÁCTEOS LA PRADERA** designa a la persona responsable de mantenimiento como encargada de la coordinación de actividades preventivas.
 - **DEPOSYSTEM** cuenta con una persona encargada de los trabajos y es a quien le encomienda la supervisión de las operaciones para comprobar que se ejecutan conforme a los procedimientos y que se adoptan las medidas preventivas previstas (recurso preventivo).
 - Ambas personas designadas mantienen una breve reunión todas las mañanas para revisar los procedimientos y resolver dudas. Además, mantienen una vía de comunicación continua a través del teléfono móvil.
- En la fecha prevista se comienza la ejecución conforme a los procedimientos de trabajo establecidos. La actividad transcurre con normalidad durante los dos primeros días.
- El tercer día se prevé instalar los nuevos depósitos. Esa mañana se celebra una reunión a la que asisten:
 - La persona encargada de los trabajos de **DEPOSYSTEM** antes indicada, que también actúa como recurso preventivo.
 - La persona encargada de la coordinación de actividades preventivas de **LÁCTEOS LA PRADERA**.
 - Dada la peligrosidad de la operación, se decide que también acuda la persona responsable del Servicio de Prevención de **LÁCTEOS LA PRADERA**.

Durante la reunión:

- Se repasa el procedimiento de instalación de los nuevos depósitos.
- Se visitan los puntos en los que, en las próximas horas, se ubicarán el camión y la grúa autopropulsada.

 Empresa principal

 Empresa concurrente

- Se recrea sobre un plano el trayecto que seguirá la carga de los equipos hasta su ubicación en el punto de instalación.

Gracias a esta recreación, se percatan de que la carga pasará por encima de una nave anexa donde se ubica el laboratorio de **LÁCTEOS LA PRADERA**. Ante esta circunstancia:

- Se valora modificar el procedimiento de trabajo, cambiando la ubicación del camión y la grúa autopropulsada a una calle perpendicular a la inicial, lo cual permitiría elevar la carga sin pasar por encima de la nave-laboratorio. Esta opción se desestima porque supondría solicitar nuevamente el permiso de ocupación de la calle y, además, en sus inmediaciones hay una línea eléctrica aérea que implica un riesgo de contacto eléctrico.
- Se decide desalojar durante dos horas el laboratorio, permitiendo a su personal que, durante ese tiempo, acuda a una sala de descanso que tiene la empresa.

Tras adoptarse esa medida, la operación se realiza sin ningún incidente.



Empresa principal



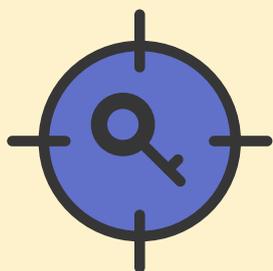
Empresa concurrente

EJEMPLO 3

Ejecución y control durante el mantenimiento e instalación de depósitos en una industria alimentaria



ACTUACIONES CLAVE



Antes del inicio de las actividades, el/la **empresario/a principal comprobará que las empresas concurrentes con las que se ha contratado o subcontratado su propia actividad** (empresas contratistas/ subcontratistas) **cumplen con sus obligaciones en materia de PRL y han establecido los medios de coordinación necesarios entre ellas.**

Las **empresas concurrentes comenzarán la ejecución de los trabajos conforme a lo planificado.** Cada uno de los intervinientes (titular del centro de trabajo, empresario/a principal y empresas concurrentes) establecerá los medios de seguimiento, control y vigilancia oportunos para comprobar, durante su ejecución, que las actividades se realizan en adecuadas condiciones de seguridad y salud.

Si durante la ejecución surgiese algún imprevisto o desviación respecto a lo planificado, las **empresas intervinientes adoptarán las correcciones oportunas,** volviendo a la etapa de planificación si fuese necesario.



4. FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La evaluación del desempeño preventivo de las empresas concurrentes por parte del/la titular del centro de trabajo favorece la mejora continua de la CAE. Esta evaluación permite a todas las partes implicadas identificar lo que no ha funcionado como se esperaba y aquellas novedades o mejoras en las actividades y/o procesos que se han puesto en práctica y que sí han resultado efectivas.

Además, posibilita conocer el comportamiento preventivo de las empresas con las que se ha trabajado y tenerlo en consideración en futuras contrataciones.

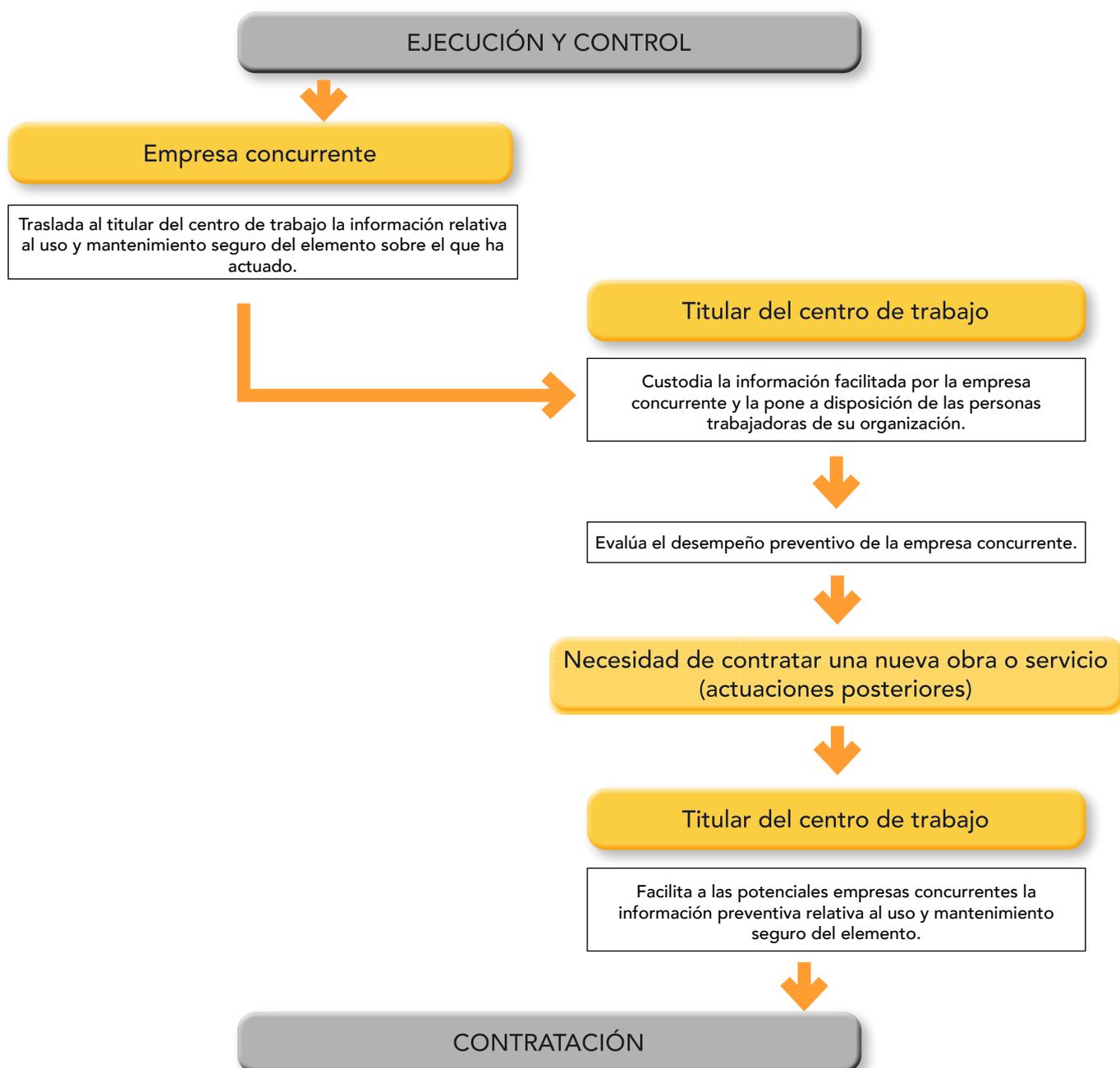


Figura 5. Diagrama de la etapa de finalización y evaluación del desempeño.

- 1º Una vez finalizadas las actividades contratadas, la **empresa concurrente facilitará al/la titular del centro de trabajo toda la información y/o documentación necesaria para que los elementos sobre los que se ha actuado (equipos, instalaciones, lugares de trabajo, etc.) se puedan utilizar y mantener en las debidas condiciones de seguridad y salud.** Entre esta información/documentación se encuentran, por ejemplo, el manual de instrucciones, las fichas técnicas de los materiales utilizados, planos de instalaciones, operaciones de mantenimiento/conservación necesarias, etc.
- 2º El/la **titular del centro de trabajo** custodiará la información/documentación preventiva facilitada por la empresa concurrente relativa al uso y mantenimiento de los elementos y la **transmitirá a cualquier persona trabajadora de su centro que pueda verse expuesta a los riesgos relacionados con dichos elementos durante su uso y/o mantenimiento.**
- 3º El/la **titular del centro de trabajo evaluará el desempeño preventivo de la empresa concurrente.** Se valorarán aspectos tales como:
- la concreción de los aspectos preventivos contemplados en el presupuesto,
 - la calidad de la información/documentación preventiva proporcionada por la empresa a lo largo del proceso,
 - la eficacia de las medidas preventivas establecidas,
 - el grado de cumplimiento de las instrucciones impartidas,
 - la diligencia con que se acometen los imprevistos que pueden afectar a la seguridad y salud de las personas trabajadoras, entre otras.
- Los resultados de la evaluación del desempeño preventivo se registrarán y se tomarán en consideración para futuras contrataciones, de modo tal que se priorizará a aquellas empresas que han demostrado un mejor cumplimiento de los aspectos relacionados con la seguridad y salud laboral.
 - Sería recomendable que el/la titular compartiera con las empresas que han ejecutado los trabajos estos resultados, ya que pueden aportar información que les resulte útil para la mejora preventiva de sus actuaciones de cara al futuro.
 - Para que el proceso de CAE establecido se pudiera enriquecer, sería aconsejable que el/la titular tuviera en consideración las impresiones y opiniones de las empresas concurrentes en relación con aquellos aspectos que les han resultado eficaces y con los que no han funcionado como estaba previsto y convendría mejorar.
- 4º **Cuando se requiera contratar una nueva intervención sobre los elementos en los que se ha actuado con anterioridad o en zonas afectadas por los mismos, el/la titular del centro de trabajo facilitará la información o documentación sobre su diseño, uso y mantenimiento seguro a las potenciales empresas concurrentes** para que estas puedan preparar sus ofertas considerando los datos preventivos relevantes actualizados (ver etapa 1 relativa a la contratación), iniciándose, de este modo, el proceso de la CAE para la nueva actuación y promoviendo una mejora continua de la seguridad y salud laboral.

EJEMPLO 4

Finalización de los trabajos de instalación de rotulación en una industria de componentes electrónicos y evaluación del desempeño preventivo de la empresa

TECNICOMP es una empresa que fabrica componentes electrónicos para el sector de las telecomunicaciones. Recientemente ha llevado a cabo la renovación de su imagen corporativa y, en el marco de este cambio, encomendó a la empresa **ROTULATE** la instalación de nuevos rótulos luminosos en la fachada de su centro de trabajo.

EMPRESAS INTERVINIENTES:

- **TECNICOMP** es titular del centro de trabajo y, al contar con personal propio en el mismo, también es empresa concurrente.
- **ROTULATE**, a la que se ha contratado para instalar la nueva rotulación, es empresa concurrente.

ACTUACIONES:

- Para llevar a cabo la instalación de los nuevos rótulos, **ROTULATE** informó en su momento de la previsión de utilizar una PEMP. Durante el desarrollo de los trabajos se registró una única incidencia: uno de los días no fue posible trabajar debido a lluvias y vientos intensos. Tal como estaba previsto actuar en estas situaciones, el personal de **ROTULATE** se puso en contacto con la persona encargada de **TECNICOMP** para comunicarle que se procedería a suspender la actividad durante el resto de la jornada. Al día siguiente se pudo retomar el trabajo ya que las condiciones meteorológicas eran favorables y permitieron la ejecución de las tareas en condiciones de seguridad.
- Tras finalizar los trabajos:
 - **ROTULATE** facilita a **TECNICOMP** la siguiente información:
 - La documentación técnica de los rótulos (diagramas de los circuitos eléctricos, etc.).
 - Adicionalmente, **ROTULATE** aporta a **TECNICOMP**, por escrito, una serie de recomendaciones para que el mantenimiento de los rótulos instalados se realice en condiciones de seguridad haciendo hincapié en la necesidad de adoptar medidas frente al riesgo eléctrico.
 - **TECNICOMP** archiva esta documentación e información para transmitirla a las empresas que vayan a hacer alguna intervención sobre los rótulos luminosos (mantenimiento, modificaciones, etc.). También se la facilita al Servicio de Prevención por si, en algún momento, personal propio realiza una actividad que pueda verse afectada por la presencia de la rotulación en fachada.

 Empresa titular

 Empresa concurrente

- El Departamento de Contratación de **TECNICOMP**, en colaboración con su Servicio de Prevención, realiza una evaluación del servicio prestado por **ROTULATE** en el que se contempla el desempeño preventivo de la empresa, valorando positivamente aspectos tales como:
 - La incorporación de los aspectos preventivos en el presupuesto.
 - La calidad de la información y documentación preventiva facilitada antes y durante la ejecución de los trabajos. Se valora especialmente las recomendaciones aportadas por **ROTULATE** relativas al mantenimiento en condiciones de seguridad.
 - La atención en el cumplimiento de las instrucciones impartidas.
 - La identificación de la incidencia durante el proceso de la jornada con lluvias y vientos intensos y la diligencia con que el personal de **ROTULATE** las gestionó. En concreto, la comunicación inmediata con el personal de **TECNICOMP** para suspender los trabajos hasta que las condiciones meteorológicas mejorasen.

El resultado de la evaluación de desempeño queda registrado en la base de datos de proveedores de la que dispone **TECNICOMP** y se tendrá en consideración para la contratación, en el futuro, de trabajos similares.

- **TECNICOMP** remite por correo electrónico un resumen de la evaluación del desempeño a **ROTULATE**. Por esta misma vía, se les solicita su opinión acerca de las actuaciones de **TECNICOMP**.
- **ROTULATE** en su respuesta, también mediante correo electrónico, destaca muy positivamente la calidad de la información que **TECNICOMP** le facilitó previamente a la preparación de la oferta. Esto les permitió prever los recursos (humanos, equipos de trabajo, protecciones, etc.) que iban a necesitar y establecer plazos realistas de antemano y presentar un presupuesto adaptado. Lo incorporarán a sus procedimientos internos y solicitarán esta información a los futuros clientes.

Con todo ello se promueve el proceso de mejora continua de gestión de la CAE en **TECNICOMP** y en **ROTULATE**.

 Empresa titular

 Empresa concurrente

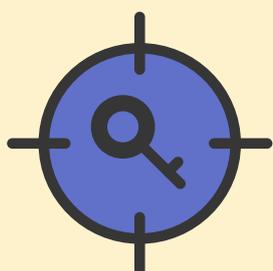
EJEMPLO 4

Finalización y evaluación del desempeño de los trabajos de instalación de rotulación en una industria de componentes eléctricos

Empresas intervinientes:



ACTUACIONES CLAVE



Una vez finalizadas las actividades, **cada empresa concurrente traslada al/la titular del centro de trabajo cualquier dato o información preventiva relevante relacionada con el elemento** (instalación, zona de trabajo, equipo, etc.) **sobre el que se ha actuado.**

El/la titular del centro de trabajo guarda dicha información y la pone a disposición de las personas trabajadoras de su centro que puedan verse afectadas. Asimismo, cuando sea oportuno, esta información será considerada en futuras contrataciones como información preventiva de utilidad, facilitándosela a las empresas concurrentes que vayan a realizar alguna actividad sobre el elemento, zona, equipo o instalación en cuestión.

Por otro lado, el/la **titular del centro de trabajo evaluará el desempeño preventivo de la empresa concurrente** con objeto de disponer de información que, en futuras contrataciones, permita seleccionar a aquellas empresas que han demostrado, entre otros aspectos, un adecuado cumplimiento de los aspectos preventivos aplicables.

APÉNDICE

Ejemplo en el sector de transporte de mercancías



1. INTRODUCCIÓN

En este apéndice se recoge una propuesta de aplicación práctica de los criterios expuestos en el presente documento centrada en el transporte de mercancías y la necesaria coordinación entre los distintos intervinientes: proveedor, cliente y quien la traslada entre el centro de origen y el de destino. A lo largo del ejemplo, se abordarán las cuestiones más relevantes desde la óptica preventiva¹ en cada una de las etapas del proceso de la CAE. Debe tenerse en cuenta que las medidas de coordinación planteadas son algunas de las posibles soluciones que podrían adoptarse. No obstante, serán las empresas y las personas trabajadoras por cuenta propia las que determinen aquellas que consideren más adecuadas en cada caso concreto.

A fin de que la lectura resulte más ágil, se utilizará el término “el/la transportista” y/o “los/las transportistas” para hacer referencia a las empresas o personas trabajadoras por cuenta propia que sean contratadas para realizar las operaciones de transporte.

2. DESCRIPCIÓN DEL EJEMPLO

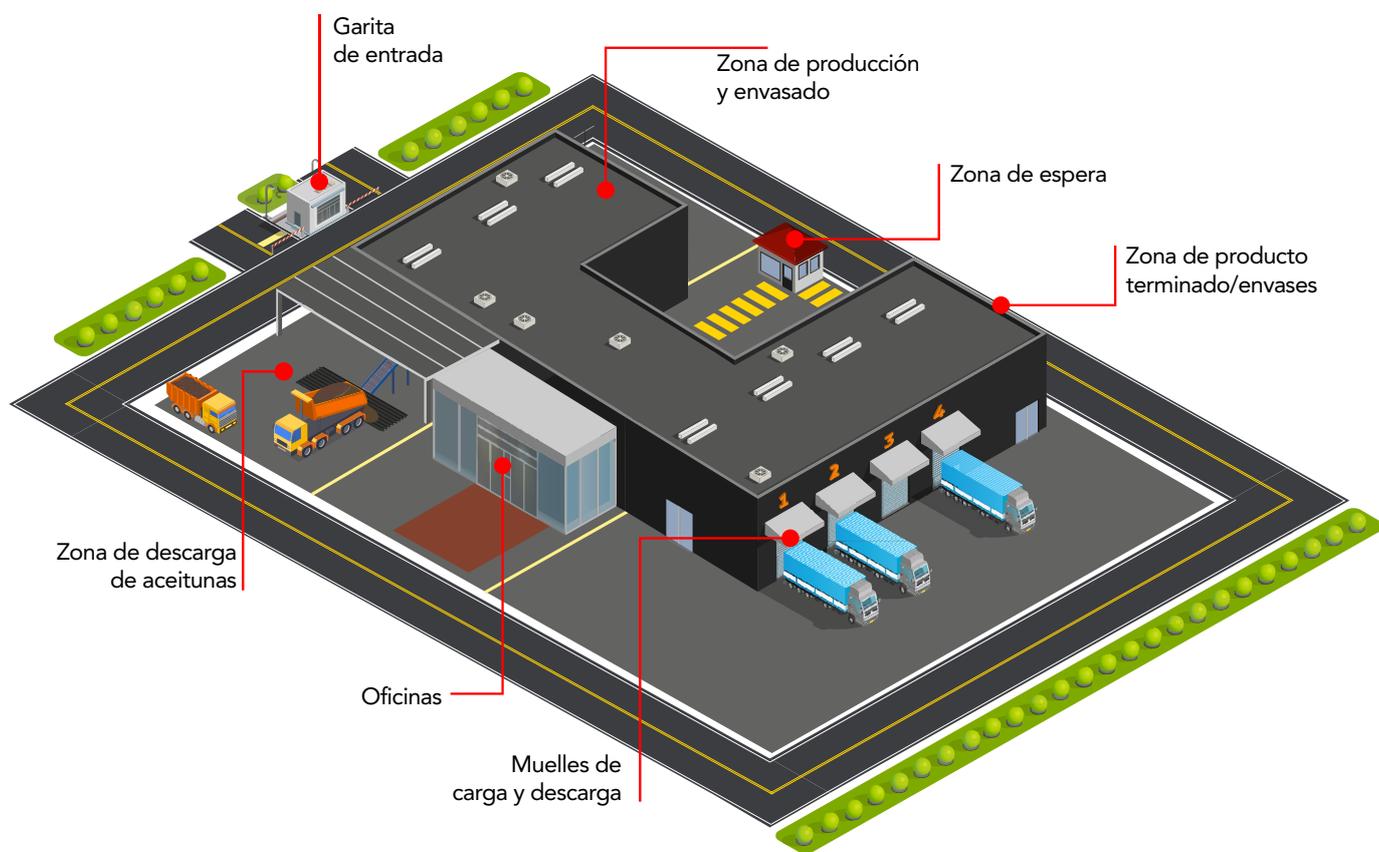
La compañía PICUAL EXTRA es una empresa del sector alimentario ubicada en Jaén, que se dedica a la producción de aceite de oliva virgen extra que comercializa en envases de cristal y de plástico. Tiene una producción de 80.000 litros anuales.

Con objeto de ampliar la cartera actual de clientes, quiere ofrecer su producto en un nuevo formato: latas de 1 y 2 litros, teniendo previsto comercializar un 25% de su producción en estos envases. Las latas resultan convenientes por su opacidad a la luz y al aire, por su resistencia mecánica –muy adecuada para el transporte internacional– y por ser fácilmente reciclables.

Sus proveedores habituales no disponen de este formato de envase. Por tanto, el departamento de compras y contratación de PICUAL EXTRA precisa encontrar un proveedor de dicho tipo de recipiente que se encargue, además, del transporte de la mercancía hasta sus instalaciones.

¹ Este ejemplo se ha enfocado únicamente desde un punto de vista preventivo y sin perjuicio de cualquier otra normativa de distinto ámbito que pudiera ser aplicable.

Plano de las instalaciones de PICUAL EXTRA.





ETAPA 1. CONTRATACIÓN

PICUAL EXTRA incorpora en sus procesos habituales de contratación criterios preventivos, con el propósito de seleccionar empresas que garanticen un adecuado cumplimiento de sus obligaciones en el ámbito de la seguridad y salud laboral. Con este fin, los departamentos implicados analizan conjuntamente el objeto del servicio/suministro requerido, contando con el asesoramiento del servicio de prevención, para determinar la información que, a estos efectos, es necesario facilitar por su relevancia para la elaboración de la oferta e identificar los requisitos exigibles a los posibles adjudicatarios.

- En esta ocasión, el departamento de compras y contratación y el departamento de operaciones determinan las necesidades que pretenden cubrir mediante el contrato, que son:
 - Suministro anual de latas de 1 y 2 litros aptas para envasar aceite de oliva virgen extra. La mercancía se concentrará en dos entregas, en los meses de septiembre y marzo.
 - Transporte de la mercancía hasta sus instalaciones.
 - La descarga de la mercancía la realizará personal de PICUAL EXTRA.
- El departamento de operaciones, junto con el servicio de prevención, determina los siguientes requisitos que se van a exigir para la prestación del servicio y la información que se va a trasladar a los posibles proveedores para que la tengan en consideración en la preparación de su oferta:
 - El proveedor facilitará información sobre las características del vehículo, incluyendo el sistema de apertura, y sobre la manera en que se ha realizado la carga y la estiba de la mercancía.
 - El/la conductor/a que acceda a las instalaciones de PICUAL EXTRA cumplirá las normas de circulación fijadas y permanecerá en las zonas establecidas durante la descarga de la mercancía. Para ello se le facilitará un plano en el que se identifican las vías por las que circularán los/as conductores/as y en el que se indican las normas internas de circulación y la localización de las áreas establecidas para el descanso (lugar seguro) de las personas conductoras. Habitualmente, estas serán conducidas a un área en la que permanecerán durante toda la operación de descarga y estarán disponibles para consultarles cualquier cuestión, por ejemplo, relacionada con el sistema de apertura del vehículo.
 - El proveedor garantizará que los vehículos que accedan a las instalaciones de PICUAL EXTRA han pasado las correspondientes revisiones, la ITV y que los conductores cuentan con el permiso de conducción adecuado al tipo de vehículo y en vigor.
 - El acceso de vehículos a los muelles de descarga y el posicionamiento de los mismos se realizará conforme al procedimiento establecido por PICUAL EXTRA, que se trasladará a los posibles adjudicatarios. En él se explican de forma visual –mediante imágenes– las medidas de posicionamiento de los camiones en función del tipo y el uso previsto de dispositivos de seguridad (guías de camión, calzos, sistemas electrónicos de detección

y señalización, etc.). En este sentido, se informa de que en el centro de trabajo se cuenta con calzos de seguridad en caso de que el transportista no disponga de ellos en su vehículo.

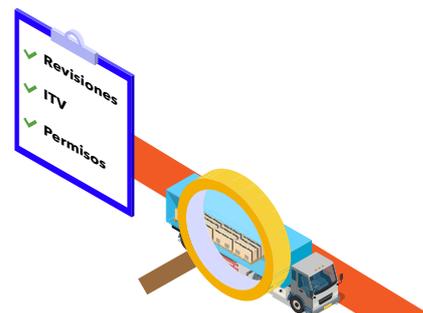
- Se facilita un listado con los riesgos más habituales que podrían afectar a los/as conductores/as que accedan a las instalaciones de PICUAL EXTRA: atropellos y golpes, caídas a distinto nivel y caídas de los objetos manipulados, entre otros. Además, se informa de las medidas preventivas ya adoptadas: señalética; zonas de acceso restringido; limitación de velocidad; lugares y tareas en los que es obligatorio el uso de prendas de alta visibilidad y/o calzado de seguridad. También se adjuntan las medidas de emergencia existentes en su centro de trabajo.
- El departamento de compras y contratación solicita ofertas a 4 proveedores detallando el objeto del contrato, los requisitos exigibles y la información aportada anteriormente por el departamento de operaciones. Además, se les ofrece la opción de realizar una visita para que conozcan de primera mano las características de sus instalaciones. Los 4 posibles proveedores aceptan y acuden al centro de trabajo de PICUAL EXTRA.
- Tras analizar las ofertas recibidas, PICUAL EXTRA escoge a PROVECAN como nuevo proveedor. Su oferta se ajusta, no solo al presupuesto estimado por el departamento de compras y contratación de PICUAL EXTRA, sino también al resto de aspectos exigidos. Como valor añadido incluye el compromiso de envío de información previa sobre la carga –acompañada de fotos y vídeos– lo que permite planificar de forma más eficiente y segura la descarga de la mercancía. Además, dentro de su procedimiento se determina el compromiso de comunicar con antelación mediante SMS posibles retrasos (superiores a 45 minutos).
- Así, PICUAL EXTRA y PROVECAN formalizan el contrato y en él se recogen los siguientes aspectos:
 - PROVECAN suministrará durante el periodo contratado latas de 1 y 2 litros aptas para el envasado de aceite de oliva virgen extra. Salvo situaciones excepcionales que serán debidamente comunicadas, la cantidad recibida será la misma en los periodos indicados: 500 latas de 2 litros y 1.200 latas de 1 litro en cada entrega.
 - PROVECAN transportará la mercancía al centro de trabajo de PICUAL EXTRA, pudiendo prestar este servicio con medios propios o recurriendo a medios externos. En todo caso, se compromete expresamente a cumplir los requisitos que demanda PICUAL EXTRA y a trasladar toda la información necesaria para la coordinación eficaz de actividades en caso de que la actividad de transporte no sea realizada por ellos, sino subcontratada.
 - PROVECAN garantizará que los vehículos que accedan a las instalaciones de PICUAL EXTRA –propios o ajenos– han pasado las correspondientes revisiones, la ITV y que los conductores cuentan con el permiso de conducción adecuado al vehículo y en vigor.

ETAPA 1. Contratación.

Empresas intervinientes:

-  Picual Extra
-  Posibles proveedores
-  Provecan
-  Transportista

 **Picual Extra** identifica y proporciona información relevante para la oferta y requisitos exigibles para suministro, transporte y descarga de latas de aceite.



Picual Extra entrega a los posibles proveedores:

- Procedimientos.
- Medidas preventivas.
- Medidas de emergencia
- Plano de las instalaciones.

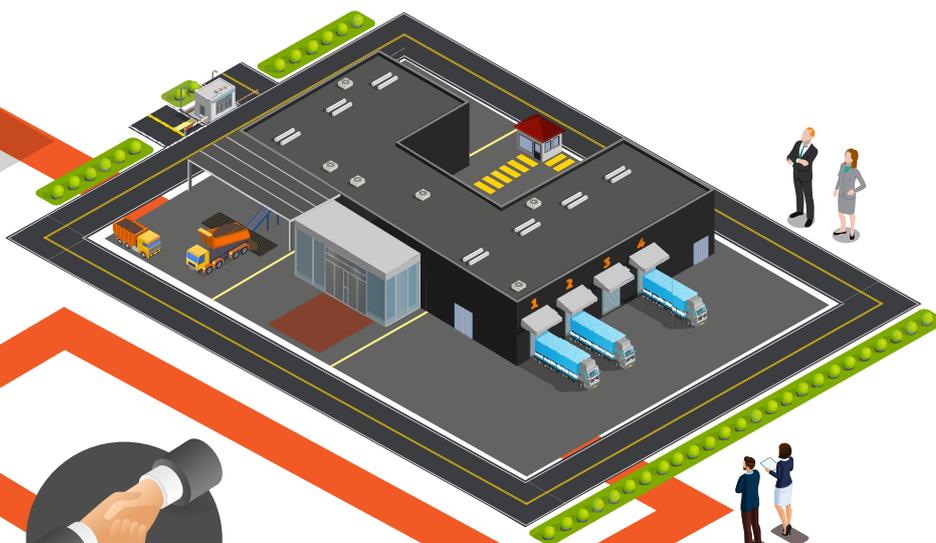


Picual Extra exige a los posibles proveedores requisitos preventivos:

- Revisiones, ITV, permisos.
- Información sobre el vehículo, sistema de apertura, sistema de carga y estiba.



Picual Extra solicita ofertas con objeto, requisitos y la información aportada.



Los **posibles proveedores** realizan una visita a las instalaciones.

Picual Extra selecciona a **Provecan** por cumplir requisitos y además:

- Facilitar fotos y videos de la carga.
- Avisar x SMS de los retrasos.



Picual Extra y **Provecan** firman un contrato que incluye:

- Objeto de la contratación.
- Requisitos preventivos (CAE).





ETAPA 2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Tras la formalización del contrato, PICUAL EXTRA y PROVECAN se reúnen por videoconferencia para aclarar los compromisos contractuales y abordar las siguientes cuestiones:

- Designar a las personas que van a ejercer de interlocutores por parte de ambas empresas y que estas se conozcan. Por parte de PICUAL EXTRA la persona de referencia será el responsable de operaciones. Por parte de PROVECAN, será la encargada de la plataforma de carga y descarga. Además, se contempla la participación de otras personas de ambas entidades para que el proceso sea lo más ágil posible.
- Establecer los canales de comunicación (por correo electrónico, mensajes de *WhatsApp*, SMS y llamada telefónica) para cada una de las situaciones previstas.
- Definir las características de las entregas previstas e identificar posibles situaciones de concurrencia con terceros:
 - Las entregas se realizarán los días 5 de septiembre y 5 de marzo y, en cada una de ellas, se suministrará la misma cantidad de mercancía estimada. Se acuerda la entrega en esas fechas para que, en principio, se evite coincidir con la campaña de la aceituna, de manera que en esos días se espera que el trasiego de mercancía desde la almazara se limite a la expedición de producto terminado. Se establece cómo se trasladará la carga: en cajas de cartón, en palés modelo europeo y flejada con flejes de polipropileno. No se sobrepasará la carga máxima del palé (1.500 kg) (si bien este no será un aspecto restrictivo dado el bajo peso en los envases transportados) ni la altura de 1,30 metros.
 - En el caso de que se produzcan variaciones significativas (por ejemplo: con respecto a la concurrencia prevista, cantidad de producto requerida, etc.), estas serán comunicadas, a ser posible, con dos semanas de antelación. Si se trata de circunstancias sobrevenidas que no permitan cumplir con dicha antelación, se avisará lo antes posible mediante llamada telefónica.
- Fijar las actuaciones de los distintos intervinientes:
 - Acuerdan que, dos días antes de la entrega, la interlocutora designada por PROVECAN informará por correo electrónico del tipo, del modelo y de la matrícula del vehículo – especificando el sistema de apertura– y de los datos del conductor/a que accederá a las instalaciones. También confirmará la fecha e indicará la hora estimada de llegada.
 - A partir de esta información, el departamento de operaciones de PICUAL EXTRA dispondrá los medios humanos y materiales de la operación de descarga: equipos de descarga (por ejemplo, transpaleta manual, eléctrica, retráctil, etc.); personal asignado a la operación, y, en el caso de que sea necesario, formado en el manejo de determinados equipos; medidas preventivas requeridas; etc. Tras este análisis, se determinará la plataforma en la que se efectuará la descarga.

El interlocutor de PICUAL EXTRA contestará por correo electrónico indicando el muelle asignado para realizar la descarga y enviará un recordatorio de las medidas y normas de circulación en sus instalaciones. En concreto, se incidirá en el recorrido a seguir para acceder al muelle que corresponda.

- Adicionalmente, de forma previa a la salida de la mercancía de las instalaciones de PROVECAN, la persona que realice la carga enviará, por mensaje de *WhatsApp* al responsable de operaciones de PICUAL EXTRA, fotos y vídeos que permitan visualizar la manera en que se ha colocado la carga para la adecuada planificación de la descarga. Asimismo, confirmará la hora aproximada de llegada del vehículo.

Por su parte, el conductor comunicará por SMS o llamada telefónica a PICUAL EXTRA retrasos superiores a 45 minutos con respecto a la hora estimada inicialmente, para lo cual previamente deberá haber efectuado la parada del vehículo en una zona segura. PICUAL EXTRA informará del nuevo muelle asignado en caso de que haya cambios debidos a la nueva hora de llegada.

Además, PICUAL EXTRA remite a PROVECAN un folleto en PDF con las instrucciones de circulación en el centro –en las que se recuerda, entre otras cuestiones, el uso obligatorio de chaleco de alta visibilidad y calzado de seguridad cuando se descienda del vehículo– y las medidas de actuación en caso de emergencia. El folleto incorpora infografías para facilitar la comprensión de la información. De esa manera, PROVECAN dispone de ella con antelación para poder compartirla rápida y fácilmente con los transportistas que trasladen la mercancía, a través de medios digitales (correo electrónico, mensajes de *WhatsApp*, SMS, etc.) o mediante su entrega en papel impreso. El folleto incluye códigos QR y URL que enlazan con traducciones al inglés, portugués, francés, ruso y alemán, para aquellas personas que no conocen el castellano. De igual manera, se proporcionan los datos (teléfonos) de las personas con las que contactar ante posibles situaciones de urgencia o incidencias.

El responsable de operaciones de PICUAL EXTRA informa de la manera habitual de proceder cuando los transportistas acceden a sus instalaciones:

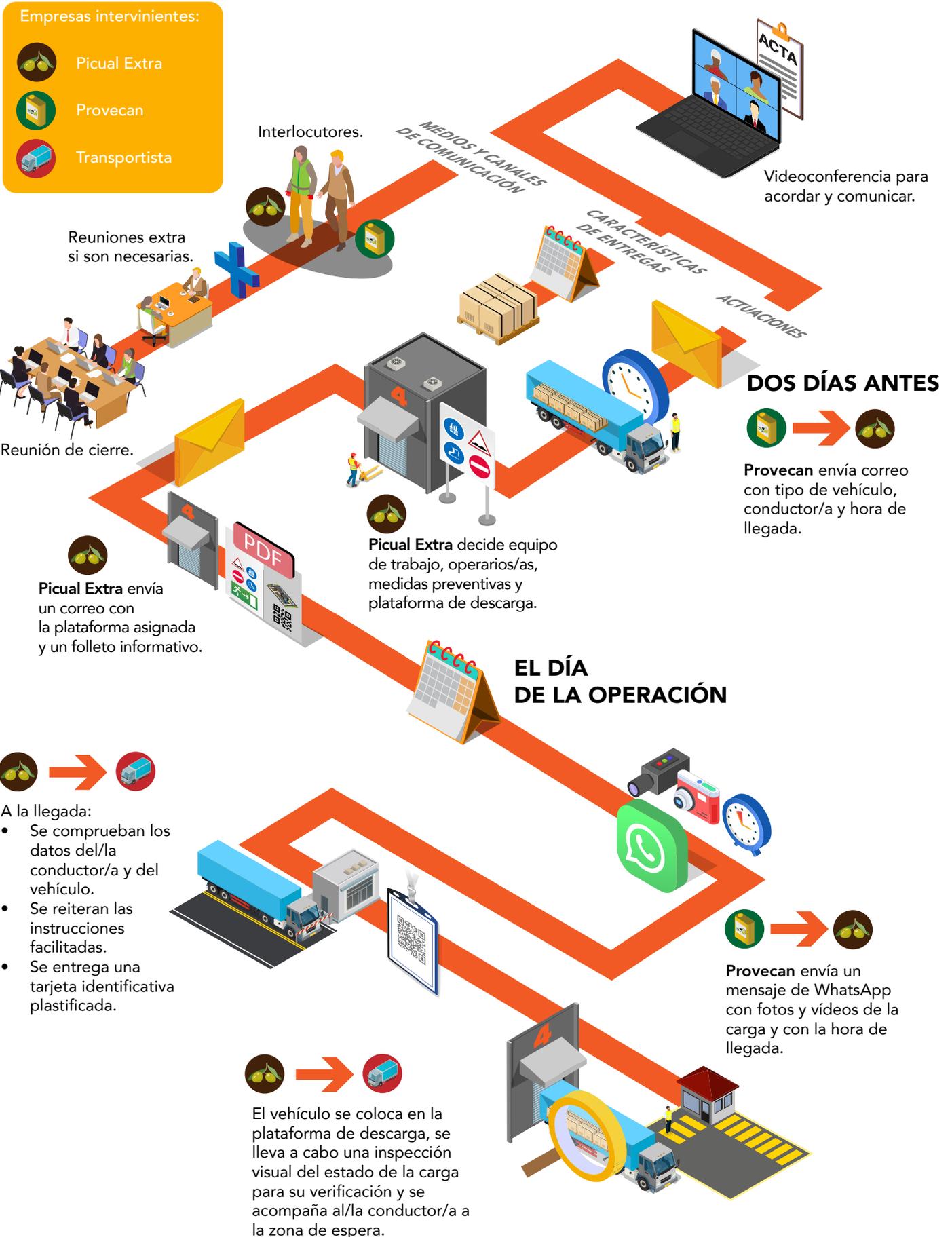
- 1°. En la garita de entrada se comprueba que estaba prevista la llegada y que los datos (conductor-a /matrícula) coinciden con los registrados en el sistema.
- 2°. Se les recuerda el muelle asignado indicándoles el recorrido a seguir, las normas de circulación y la necesidad de situarse en los lugares seguros debidamente señalizados durante la descarga.
- 3°. De forma breve, se reiteran las instrucciones básicas a seguir en caso de emergencia.
- 4°. Como complemento, se hace entrega de una tarjeta identificativa plastificada con un código QR que permite acceder a un plano de las instalaciones, las normas de circulación y las instrucciones de actuación en caso de emergencia. Esta información está disponible en distintos idiomas. Cuentan con una versión digital de la tarjeta para remitir al teléfono del transportista (por correo electrónico, mensaje de *WhatsApp*, SMS, etc.) en el caso de que lo solicite.
- 5°. Una vez que el vehículo está posicionado en la correspondiente plataforma de descarga, se acompaña al/la conductor/a a la zona habilitada para la espera.

6°. Un operario de PICUAL EXTRA designado expresamente efectuará una revisión visual del interior del remolque. Con ella se verificará que la mercancía se puede descargar con seguridad. Esta revisión visual es importante, puesto que PICUAL EXTRA planifica cada operación concreta y organiza las tareas y sus recursos (equipos, materiales, personal, protecciones colectivas e individuales, etc.) en función de la información recibida. De no corresponderse con lo previsto, se volverían a organizar nuevamente los trabajos, de manera que se garantice que la operación es segura para las personas concurrentes en la actividad.

Por último, se acuerda celebrar reuniones extraordinarias cuando sea necesario y una de cierre – en modalidad presencial– tras finalizar la última entrega para valorar conjuntamente el desarrollo de las actividades.

PICUAL EXTRA redacta un acta en la que se recogen las cuestiones abordadas, dejando constancia de la información intercambiada.

ETAPA 2. Planificación y organización.





ETAPA 3. EJECUCIÓN Y CONTROL

Primera entrega

- Se realiza la carga de la mercancía el día 5 de septiembre a las 8:00 por parte de personal de PROVECAN. Una vez finalizada, envían imágenes y vídeos a PICUAL EXTRA por mensaje de *WhatsApp* e informan de la hora de salida y llegada prevista.
- Cuando el camión llega al centro de PICUAL EXTRA, el personal de la garita comprueba que la información relativa al vehículo y al conductor coincide con la prevista. Facilita verbalmente unas breves instrucciones para indicarle cómo llegar al muelle asignado y recordarle las normas de circulación y las medidas básicas de actuación en caso de emergencia, aprovechando para reiterarle la obligación de usar chaleco de alta visibilidad y calzado de seguridad cuando vaya a bajar del vehículo. Adicionalmente, le hace entrega de la tarjeta plastificada con el código QR para su información e identificación durante su permanencia en las instalaciones. El conductor del camión firma en el registro de entrada en el que figura su nombre, DNI, empresa a la que pertenece y fecha y hora de llegada y la confirmación de haber recibido las instrucciones para el acceso.

Tras el registro, se dirige al muelle nº 4 en el que espera un operario de PICUAL EXTRA, que le ayuda a estacionar el camión mediante señales gestuales. Posteriormente, el conductor procede a calzar el camión bajo la supervisión del operario de descarga. Finalizada la inmovilización del vehículo, el conductor es acompañado a la zona segura. Este comunica verbalmente al operario de PICUAL EXTRA que ha sufrido un percance durante el trayecto por la presencia de un bache en la calzada por si hubiera podido afectar a la estabilidad de la mercancía.

Considerando esta información y tras consultar la situación con el responsable de operaciones, se decide proceder a la inspección visual de la carga para determinar el método de descarga. Al llegar a la parte más profunda de la caja se detecta que hay un palé cuya mercancía se ha desestabilizado y ha provocado daños en su base, por lo que se estima necesario que la operación de descarga sea realizada por dos personas. Así, se asigna una operaria de descarga adicional de PICUAL EXTRA y realizan entre los dos la descarga de la mercancía recibida.

Tras la finalización total de la operación, se informa al conductor y se le acompaña de nuevo a su vehículo para descalzarlo y proceder a su retirada del muelle. El conductor se dirige a la garita de vigilancia en la que firma su salida y devuelve la tarjeta plastificada facilitada a su entrada.

Segunda entrega

- Aunque la siguiente entrega estaba prevista para el 5 de marzo, el departamento de ventas de PICUAL EXTRA prevé un aumento considerable de la demanda en la época navideña. Asesorado por el departamento de marketing y teniendo en cuenta la gran aceptación que

está teniendo el formato en latas, deciden poner a la venta una edición especial para estas fechas. Por este motivo, se precisa un pedido adicional de latas de 1 y 2 litros para principios de diciembre.

PICUAL EXTRA convoca una reunión extraordinaria la segunda semana de noviembre ya que, al coincidir esta nueva entrega con la campaña de la aceituna, serán necesarias medidas de coordinación adicionales: de los dos carriles disponibles, se reserva el de la izquierda exclusivamente para la entrada de la aceituna de 8:00 a 18:00. Asimismo, PICUAL EXTRA informa de que el carril habilitado a tal efecto estará señalizado y de que se designará a una persona responsable de organizar la circulación y el tráfico de vehículos en las horas de mayor afluencia.

PICUAL EXTRA actualiza el plano y el folleto entregado a PROVECAN incorporando estas nuevas circunstancias. No obstante, el personal de la garita recordará estas cuestiones a los/as conductores/as a su llegada al recinto. Los datos de la tarjeta plastificada que se entrega en el acceso también se han actualizado.

Cuando el vehículo con la mercancía de PROVECAN llega a las instalaciones el 5 de diciembre, su conductor se registra en la entrada según lo previsto y la operación de descarga se lleva a cabo conforme a lo planificado.

Tercera entrega

- La entrega planificada para el día 5 del mes de marzo se lleva a cabo sin incidentes y siguiendo el procedimiento acordado en el contrato y lo tratado en las reuniones de la etapa de planificación y organización de los trabajos entre PICUAL EXTRA y PROVECAN.

ETAPA 3. Ejecución y control.

Empresas intervinientes:

 Pícuil Extra

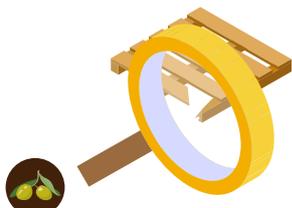
 Provecan

 Transportista

PRIMERA ENTREGA



Verificación y registro de entrada del vehículo (según indicaciones de la etapa 2).



Se lleva a cabo una inspección visual y se aprecian daños en la base de un palé.

El conductor informa de un bache en el trayecto.



Pícuil Extra decide asignar una operaria adicional y realizan entre los dos la descarga.



En la plataforma de descarga, se ayuda a estacionar el vehículo, se ponen calzos de seguridad y se acompaña al/la conductor/a a la zona de espera.

SEGUNDA ENTREGA (extraordinaria)



Pícuil Extra entrega un nuevo folleto y una nueva tarjeta identificativa.



Reunión extraordinaria para acordar medidas de coordinación adicionales.

Designación de responsable de circulación.



Paso exclusivo de la descarga de aceituna de 8:00 a 18:00 horas.

Se realiza la operación de descarga según lo previsto.

Resto vehículos

TERCERA ENTREGA



Sin incidencias y siguiendo lo acordado en la etapa de planificación y organización.



4. FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

En abril se celebra una reunión de cierre para evaluar conjuntamente el desarrollo de las actuaciones previstas y proponer mejoras al respecto. PICUAL EXTRA dispone de un procedimiento para la evaluación del desempeño, que utiliza como base para la preparación de la reunión.

Los interlocutores designados por PICUAL EXTRA y PROVECAN al inicio del contrato ponen de manifiesto lo siguiente en nombre de sus empresas:

- PICUAL EXTRA valora de forma positiva que PROVECAN se comprometa a avisar si se produce una entrega con un retraso superior a los 45 minutos y el ágil procedimiento de comunicación de los posibles retrasos.

Asimismo, se destaca de forma muy favorable, que el conductor informara de que la estabilidad de la carga pudiera haberse visto afectada por un bache en el pavimento. PICUAL EXTRA incorporará como requisito contractual que cualquier incidencia que pudiera surgir en el trayecto susceptible de afectar a la estabilidad de la mercancía sea comunicada por el transportista verbalmente.

- Por su parte PROVECAN comenta la utilidad del formato elegido para transmitir la información sobre las características del centro: el folleto. Lo considera un método muy eficiente para agilizar la transmisión de la información a los/las transportistas, por su diseño visual y sencillo y por permitir ser compartido por diferentes vías (SMS, mensaje de *WhatsApp*, correo electrónico). Además, para ellos es importante que esté disponible en varios idiomas, ya que puntualmente reciben en sus instalaciones conductores/as de otras nacionalidades.

Asimismo, PROVECAN informa de que los/las transportistas le han hecho llegar su impresión positiva sobre el hecho de que PICUAL EXTRA disponga en sus plataformas de calzos de seguridad y que lo sepan con antelación, ya que ellos/as no siempre los llevan. Esto contribuye a salvaguardar la seguridad de las personas que intervienen en la operación y a reducir el tiempo dedicado a las operaciones, que es un aspecto que consideran importante.

Por otro lado, sugiere que, en lugar de enviar la información gráfica con fotos y vídeos de la carga con antelación a la entrega de la mercancía por mensaje de *WhatsApp*, se envíe por MMS. El motivo es que en la localización de los muelles de carga de sus instalaciones en ocasiones se producen fallos en la conexión a internet y esto puede ocasionar incidencias en los envíos por *WhatsApp*.

El responsable de operaciones de PICUAL EXTRA redacta un acta con el resumen de la información intercambiada y se la remite a su departamento de compras y contratación y al servicio de prevención.

- Toda la información indicada anteriormente es recopilada por ese departamento en el documento de evaluación del desempeño preventivo, que queda registrado en su base de datos de proveedores y disponible como referencia para futuros contratos similares.
- PICUAL EXTRA continuará contando con PROVECAN como suministrador de latas y, de cara al siguiente año, ambos acuerdan incorporar las mejoras acordadas en la reunión.

ETAPA 4. Finalización y evaluación del desempeño.

Empresas intervinientes:

 Picual Extra

 Provecan



FUENTES DE INFORMACIÓN



[Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales](#)

[Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención](#)

[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](#)

[INSHT, 2008. Guía técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa](#)

[INSHT, 2011. NTP 918: Coordinación de actividades empresariales \(I\)](#)

[INSHT, 2011. NTP 919: Coordinación de actividades empresariales \(II\)](#)

[INSHT, 2014. Directrices básicas para la integración de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción](#)

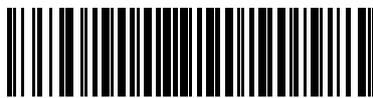
[INSHT, 2015. NTP 1052: Coordinación de actividades empresariales: criterios de eficiencia \(I\)](#)

[INSHT, 2015. NTP 1053: Coordinación de actividades empresariales: criterios de eficiencia \(II\)](#)

[INSST, 2019. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a las obras de construcción](#)

[INSST, 2022. Directrices básicas para la evaluación de riesgos laborales](#)

[Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid \(IRSST\) y PRL-Innovación, 2022. "La Coordinación de Actividades Empresariales Efectiva es posible. Buenas prácticas y estrategia de transformación"](#)



DT.117.2.24