



# Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales



## Índice

<b>1. Objeto.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Ámbito de aplicación.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Responsabilidades .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Medios de coordinación y documentación necesaria .....</b>	<b>3</b>
<b>4.1 Información que debe solicitar el centro a la empresa o trabajador/a autónomo/a .....</b>	<b>4</b>
<b>4.2 Información que debe proporcionar el centro a la empresa o trabajador/a autónomo/A.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Procedimiento de actuación.....</b>	<b>5</b>
<b>5.1 Solicitud de documentación e intercambio de información.....</b>	<b>5</b>
<b>5.2 Reunión inicial de coordinación y acta de la reunión .....</b>	<b>5</b>
<b>5.3 Información al personal del centro docente .....</b>	<b>6</b>
<b>6. Especificidades procedimentales de concurrencia empresarial cuando se ejecuten obras en el centro docente .....</b>	<b>7</b>
<b>6.1 Obras sin proyecto .....</b>	<b>7</b>
<b>6.2 Obras de emergencia .....</b>	<b>8</b>
<b>6.3 Contratación del proyecto técnico .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Referencias legislativas .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Flujograma .....</b>	<b>10</b>
<b>9. Documentos y anexos I y II.....</b>	<b>11</b>
<b>9.1 Documento 1.....</b>	<b>11</b>
<b>9.2 Documento 2.....</b>	<b>13</b>
<b>9.3 Documento 3.....</b>	<b>14</b>
<b>9.4 Anexo I .....</b>	<b>16</b>
<b>9.5 Anexo II.....</b>	<b>18</b>



## 1. Objeto

El objeto de este procedimiento es dar cumplimiento a las obligaciones en materia de coordinación de actividades empresariales, según lo especificado en el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Persigue lograr una eficaz protección del personal trabajador propio o ajeno que pueda concurrir en los centros docentes públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco.

La aplicación de este procedimiento pretende garantizar el cumplimiento del RD 171/2004, de 30 de enero, que en su Art. 3 establece como objetivos de coordinación empresarial:

- *La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.*
- *La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.*
- *El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro de trabajo actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los y las trabajadoras.*
- *La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los y las trabajadoras de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.*



## **2. Ámbito de aplicación**

Este procedimiento será de aplicación a todas las obras o servicios realizados en el centro docente por empresas o trabajadores/as autónomos/as contratados/as por la Dirección del centro.

Las actuaciones previstas en este procedimiento deberán realizarse a través de la persona que designe cada empresa como Responsable en materia de prevención de riesgos laborales. No deberán realizarse estas actuaciones con los trabajadores y trabajadoras de manera individual, salvo que sea un trabajador/a autónomo/a.

En caso de que el centro preste o ceda instalaciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, para cualquier actividad, no tendrán la consideración de empresas concurrentes ni será de aplicación este procedimiento, debiendo recibir el mismo tratamiento que el personal visitante, información sobre las medidas de emergencia.

## **3. Responsabilidades**

La Dirección del centro se asegurará de que la empresa o trabajador/a autónomo/a que va a realizar una actividad en su centro reciba toda la información correspondiente a este procedimiento, cumplimentando los documentos redactados al efecto en el mismo.

Además, deberá registrar y archivar estos documentos.

## **4. Medios de coordinación y documentación necesaria**

La Dirección del Centro tiene la obligación de tomar la iniciativa en este proceso de determinación de los medios de coordinación e intercambio de información.

Con carácter general, los medios de coordinación utilizados serán los siguientes:

- Intercambio de información y de documentación
- Reunión inicial
- Normas Generales de Seguridad para Empresas Contratadas

El intercambio de información y de documentación incumbe tanto al centro como a las empresas o trabajadores/as autónomos/as concurrentes.

La documentación a utilizar queda explicitada en los siguientes apartados.



#### **4.1 Información que debe solicitar el centro a la empresa o trabajador/a autónomo/a**

La Dirección del centro deberá solicitar a la empresa o trabajador/a autónomo/a que va a realizar trabajos en el centro, los siguientes documentos:

**a) Documento 1:** Identificación de la empresa, descripción de la actividad, evaluación específica de riesgos de los trabajos a contratar (teniendo en cuenta al realizar esta evaluación la documentación aportada por el centro, especificada en el apartado 4.2 del presente documento), en la que se realice un análisis pormenorizado de las tareas a realizar, se describan detalladamente los riesgos considerados, se aporte la relación de equipos de trabajo y productos a utilizar y se indiquen las medidas de prevención y protección colectiva e individual a adoptar.

Esta evaluación de riesgos deberá incluir también la evaluación de los riesgos derivados de la actividad que puedan afectar al personal del centro y las medidas preventivas correspondientes a los citados riesgos. En particular deberán evaluarse aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por las circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.

**b) Documento 2:** Declaración jurada o certificación del cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

#### **4.2 Información que debe proporcionar el centro a la empresa o trabajador/a autónomo/a**

El centro, antes del inicio de las actividades, deberá proporcionar a la empresa o trabajador/a que las vaya a desarrollar, información sobre:

- Los riesgos propios del centro o del área de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por el trabajador/a autónomo/a o la empresa contratada y las medidas preventivas que deberán adoptar frente a dichos riesgos. Para ello, además de informar verbalmente, entregará al/la representante de la empresa o al trabajador/a autónomo/a el Anexo II del presente documento.

Además de esa información, si en el recinto del centro, normalmente por avería o por deterioro reciente de algún espacio, instalación o equipamiento, existiese un nuevo peligro para las personas no recogido en la Evaluación Inicial, será preceptivo informar por escrito de ese peligro a las empresas y a los y las trabajadoras. De igual modo, el centro deberá dar cuenta inmediata del mismo a la Unidad Técnica de la Delegación de Educación y al Servicio de Prevención.

- Normas Generales de Seguridad para Empresas Contratadas (Anexo I).
- Información relacionada con las medidas de emergencia y los planos de evacuación del área de trabajo y de los medios de extinción.



## **5. Procedimiento de actuación**

En este apartado, se recogen los aspectos a considerar en cada fase del proceso de coordinación y los elementos clave en cada una de ellas.

### **5.1 Solicitud de documentación e intercambio de información**

Antes del inicio de la actividad, el Centro solicitará a las empresas la información indicada en el apartado 4.1:

- Documento 1
- Documento 2.

Por su parte, el centro entregará la documentación e información prevista en el punto 4.2:

- Anexo II
- Normas Generales de Seguridad para Empresas Contratadas, Anexo I.
- Información relacionada con las medidas de emergencia y los planos de evacuación del área de trabajo y de los medios de extinción.

Además, ambos fijarán una fecha para el intercambio de información y de comunicaciones.

### **5.2 Reunión inicial de coordinación y acta de la reunión**

En la reunión inicial, la empresa o trabajador/a autónomo/a informará de los riesgos que puedan afectar al personal del centro o de las otras empresas, y las medidas preventivas a aplicar.

Cuando derivado de la concurrencia de actividades se puedan generar riesgos graves o muy graves que puedan afectar al personal del centro o de otras empresas la información será proporcionada por escrito y se indicarán las medidas preventivas correspondientes a aplicar que permitan evitar o minimizar esos riesgos.

Por su parte, el centro informará de los riesgos y las medidas preventivas que puedan afectar a las empresas concurrentes, ya sean propios o de otras empresas, y de los aspectos básicos del Plan de Emergencia.

Además, acompañará a los trabajadores y trabajadoras a la zona de trabajo donde van a desarrollar su actividad para indicarles la ubicación de los medios de extinción y los planos de evacuación. Esta información debe facilitarse a cada una de las empresas concurrentes.

Siguiendo lo establecido en el Documento 3 se levantará acta de la reunión celebrada, que reflejará el lugar, fecha y hora de la celebración, asistentes, documentación e información intercambiada y otros aspectos y acuerdos si se consideran oportunos.



Además de la reunión inicial, se celebrarán tantas reuniones como se considere necesario, de las que se levantarán las correspondientes actas.

El centro registrará y archivará una copia firmada de todos los documentos generados en este procedimiento.

Se puede obtener así un listado de empresas cualificadas, respecto al cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud exigibles, que se actualizará con nuevas contrataciones. Para posteriores contrataciones relacionadas con los mismos trabajos, no será necesario que las empresas incluidas en dicho listado aporten la información comentada.

### **5.3 Información al personal del centro docente**

La Dirección del Centro Docente deberá informar a todo el personal del centro, docentes y no docentes, de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en su centro de trabajo.

Cuando derivado de la concurrencia de actividades, se puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves que puedan afectar al personal del centro o a otras empresas concurrentes la información deberá proporcionarse por escrito, y mediante sistemas que permitan registrar el cumplimiento de esta obligación: recogida de firmas, acta de claustro, sistemas telemáticos...



## **6. Especificidades procedimentales de concurrencia empresarial cuando se ejecuten obras en el centro educativo.**

La aplicación del Real Decreto 1627/97, sobre seguridad y salud en la construcción, implanta la obligación de que las empresas cumplan unos requisitos mínimos de Seguridad y salud en la construcción, **siendo la persona o entidad actuante como promotor quien deberá de liderar el proceso preventivo.**

En todos los supuestos el Centro deberá solicitar al/la contratista, empresa, trabajador/a autónomo/a o promotor/a (en obras contratadas por el Departamento o Ayuntamiento), información escrita de los riesgos generados por la obra contratada que puedan afectar a la seguridad del personal y usuarios/as del centro y de las medidas preventivas a adoptar que permitan evitar o reducir estos riesgos.

En las obras contratadas directamente por el Departamento de Educación o por el Ayuntamiento y que se vayan a realizar en el Centro, el promotor de la obra es el Departamento de Educación o el Ayuntamiento, y como promotores de la obra deben liderar el proceso preventivo en la misma.

### **6.1 Obras sin proyecto**

**En las obras de reparación, reforma y mantenimiento del edificio contratadas directamente por el Centro, el contrato con una empresa o un/a autónomo/a convierte automáticamente al Centro en promotor de la obra y, en consecuencia, la Dirección del centro debe asumir las responsabilidades propias de promotor/a y liderar el proceso de coordinación de actividades.**

Además, **cuando el centro, como promotor, contrata directamente un/a autónomo/a adquiere la condición de contratista** respecto a esos/as autónomos/as contratados/as, pasando a ser promotor y contratista de la obra y **asumiendo por tanto las obligaciones y responsabilidades propias de promotor y de contratista.**

Así pues, en todos los casos, al contratar una obra el centro actúa como promotor y el modo de actuación de la Dirección del centro escolar en estos casos, cronológicamente debe ser el siguiente:

Realizar una descripción de la necesidad de la obra.

Identificar la zona donde se realizaría la obra.

Prever posibles afecciones a distintos espacios y/o instalaciones.

Solicitar la participación de técnico/a competente según el tipo de obra previamente definida. Por ejemplo, para la modificación de cuadros eléctricos o nuevas líneas para nuevas necesidades es necesario un/a ingeniero/a eléctrico/a; para modificación que afecte a la estructura del edificio hace falta arquitecto/a, etc.





Informar en las delegaciones correspondientes cuando la obra requiera un cambio de distribución o usos de espacios del centro.

Solicitar Licencia de obras menores al Ayuntamiento correspondiente.

Adjudicar la obra. La empresa adjudicataria debe asumir y cumplir el contenido del estudio de evaluación de riesgos ya realizado.

Realizar la obra cumpliendo el contenido del informe de seguimiento del estudio de evaluación de riesgos.

Realizar un acta de recepción conforme de la obra para posteriormente efectuar el abono de la obra con presupuesto del centro escolar.

**En el supuesto de que la obra precise la contratación de dos ó más empresas el Centro deberá nombrar un/a coordinador/a de seguridad en la obra.**

**La Dirección del centro deberá exigir a la empresa contratista** adjudicataria de la obra la siguiente documentación:

Modalidad elegida de servicio de prevención.

Designación de personal propio de la empresa para el control de la seguridad en obra.

Copia de la documentación presentada en la Delegación Territorial de Trabajo.

Seguro de responsabilidad civil actualizado.

Certificado de estar al corriente de pago en la Seguridad Social.

Cumplimiento de la ley de subcontratación, listado de subcontratistas, e inscripción en el libro de registro de subcontratistas.

## **6.2 Obras de emergencia**

En obras de carácter excepcional, que requieran una intervención rápida y urgente, podrá contratarse de forma verbal y la documentación requerida en el apartado 6.1 podrá redactarse posteriormente a la ejecución de la obra, pero siempre con carácter previo al abono de la misma.

## **6.3 Contratación de proyecto técnico**

El Director o la Directora del centro podrá contratar, en nombre de la Administración de la Comunidad Autónoma y para el propio centro, los contratos de suministros, de consultoría y asistencia de servicios, que por su cuantía se incluyan, todos ellos, dentro de la categoría de contratos menores de acuerdo con la normativa vigente en materia de contratación según artículo 15 del Decreto 196/1998 del Boletín Oficial del País Vasco.



## 7. Referencias legislativas

**Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº269 de 10 de noviembre)

**Ley 54/2003**, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (BOE nº 298 de 13 de diciembre)

**Real Decreto 171/2004**, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº 27 de 31 de enero)

**Ley 50/1998**, de 30 de diciembre, modificación de la Ley de Prevención de Riesgos laborales (BOE nº 313 de 31 de diciembre)

**Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de prevención (BOE nº 27 de 31 de enero)

**Real Decreto 780/1998**, de 30 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997 (BOE nº 104 de 1 de mayo)

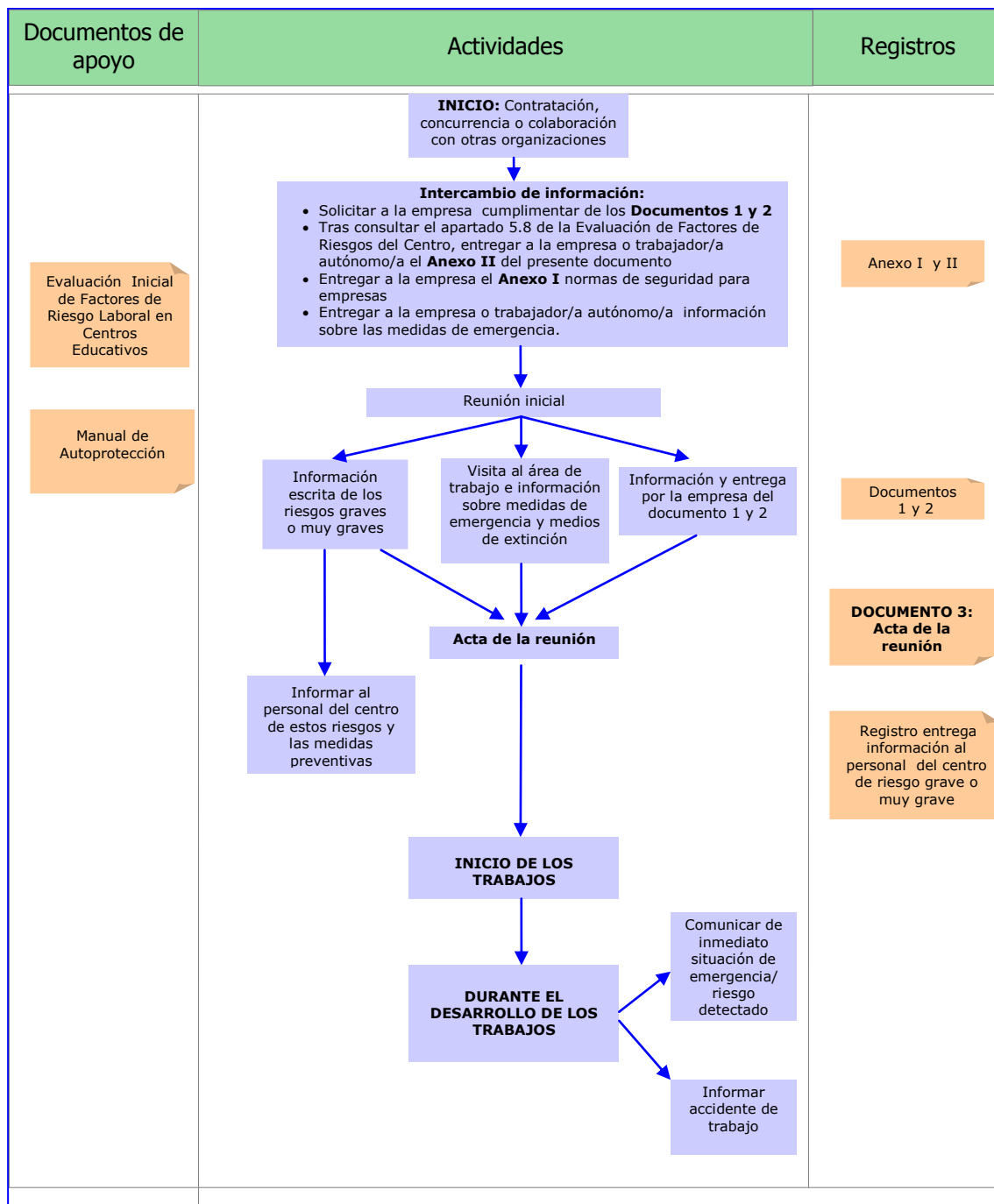
**Decreto 142/2008**, de 22 de julio, por el que se crea en Euskadi, el Registro de Empresas Acreditadas en el Sector de la Construcción / Eraikuntzako Enpresa Bermatuen Erregistroa (REASC/EEBE) y se regula su funcionamiento. (BOPV nº146 de 1 de agosto)

**Decreto 196/1998**, de 28 de julio, por el que se regula el régimen de gestión económico-financiera de los centros docentes que conforman la Escuela Pública Vasca. (BOPV nº174 de 14 de septiembre)

**Real Decreto 1627/1997**, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. (BOE nº 256 de 25 de octubre)



### 8. Flujoograma





- **Documentos (1, 2 y 3)**
- **Anexos (I y II)**