

GRUPO
CTAIMA



CTAIMA **CAE**



GUÍA DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN A LA COORDINACIÓN EMPRESARIAL	3
2.	MARCO NORMATIVO DE LA CAE	5
3.	CONCEPTOS BÁSICOS DE LA COORDINACIÓN EMPRESARIAL	8
4.	OBLIGACIONES EN COORDINACIÓN EMPRESARIAL	14
5.	MEDIOS DE COORDINACIÓN	26
6.	FIGURAS PREVENTIVAS EN COORDINACIÓN EMPRESARIAL	28
7.	EL CONTROL DOCUMENTAL EN COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	37
8.	INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA CAE	44

SOBRE ESTA GUÍA

Esta guía nace con el objetivo de servir a todos aquellos que día a día intervienen en los procesos derivados de la subcontratación de empresas; bien como empresa contratante en áreas de compras, mantenimiento, seguridad, control de accesos o como empresa contratista ejecutando servicios contratados.

Para ello, con el objeto de acercar la compleja CAE, **Grupo CTAIMA** ha analizado el RD 171/2004 de **Coordinación de Actividades Empresariales** poniendo especial énfasis en los aspectos más críticos para garantizar una buena coordinación (deberes, obligaciones, medios de coordinación, gestión documental y jurisprudencia), siempre desde nuestra experiencia.

Esta guía ha sido elaborada por un equipo de consultores expertos en coordinación de actividades empresariales, poniendo en valor todo el conocimiento adquirido durante más de 15 años, trabajando con clientes de todos los sectores tanto en el ámbito nacional como internacional.

Si quieres estar al día de la actualidad relacionada con la CAE, visita nuestros blogs en:

www.coordinacionempresarial.com

www.ctaimacae.com

www.ctaimalegal.com

En ellos encontraras noticias, artículos, estudios y webinars.

Y si quieres ampliar conocimientos, fórmate en CAE a través de nuestro catálogo formativo:

- Curso Experto en CAE
- Curso Técnico Gestor de Plataformas CAE
- Curso Criterios de Validación Documental en CAE
- Curso cómo evitar sanciones penales en Prevención de Riesgos Laborales

Más información en www.ctaima.academy

1. INTRODUCCIÓN A LA COORDINACIÓN EMPRESARIAL

De manera generalizada, la mayoría de las empresas recurren a la contratación de servicios diversos, ya sean **propios o auxiliares**, necesarios para el desarrollo de la actividad; siendo una práctica comúnmente extendida desde hace años, que actualmente está tomando una enorme dimensión. En cualquiera de los sectores en los que nos situemos, la contratación y subcontratación es una realidad latente que reporta beneficios al ciclo productivo. Todo ello implica inevitablemente un **entendimiento entre empresa contratante y contratista**, no sólo en lo relacionado con la actividad propiamente dicha, sino también en materia preventiva, principalmente, para minimizar y eliminar riesgos y dar cumplimiento a las numerosas exigencias que la legislación y normativa marcan.

¿Por qué es necesario realizar una coordinación en materia de prevención de riesgos laborales?

Existencia de varios **trabajadores de diferentes empresas** que desarrollan su actividad en un mismo centro de trabajo, ya sea de forma simultánea o no.



Todo trabajo implica unos riesgos que han de evaluarse, tras lo cual se generan unas **medidas preventivas** a aplicar y revisar en caso de incidente o accidente.



Existe la probabilidad de que los riesgos que se produzcan por la actividad de cualquiera de las empresas **modificar o agravar los riesgos derivados de la actividad aquellas con las que concurren**.



En consecuencia, pueden **generar problemas de seguridad y salud laboral** a trabajadores pertenecientes a distintas empresas por el hecho de compartir mismo lugar de trabajo, utilizan equipos o maquinaria ajenos o propios a su empresa.

¿En qué situación nos encontramos?

A pesar de existir una clara conciencia en la necesidad de coordinar los trabajos en un ambiente seguro, y de los avances en esta materia logrados en los últimos años; la realidad muestra un panorama donde **la coordinación empresarial se ha centrado, principalmente en una cultura de papel, más allá de la planificación y coordinación de trabajos**. Y lo que es peor, **la siniestralidad** sigue aumentando y los **cortes por absentismo** alcanzan máximos históricos.

¿A qué es debido?

1. **No existe una cultura preventiva** integrada en las organizaciones.
2. **Falta la comunicación** en las empresas y en consecuencia una planificación conjunta.
3. **Ausencia de personal con [formación especializada](#)** para aplicar una eficiente gestión CAE.
4. **[Marco normativo](#)** desarrollado en demasía en algunos aspectos y escasamente en otros.
5. **Falta de definición de los requisitos contractuales de estándares mínimos** en materia de prevención de riesgos y en control de la subcontratación.
6. Existen **dos colectivos que presentan matices** en la gestión preventiva organizacional y por ende en concurrencia empresarial: [trabajadores autónomos y ETTs](#).

¿Qué supone?

1. Ausencia de un **control preventivo de las condiciones de trabajo**
2. El empresario ve la **cultura de la coordinación empresarial como un nuevo gasto unido al exceso de documentación**
3. **[La disparidad de plataformas digitales](#) para gestión documental CAE además de requisitos documentales diversos** hace que las empresas contratistas (pymes y autónomos) inviertan gran cantidad de recursos cada vez que gestionan servicios contratados.

Y en consecuencia...



La siniestralidad de las empresas contratadas o subcontratadas suele ser superior a la que presentan las empresas contratantes, signo claro de una ausencia de coordinación.

La coordinación de actividades empresariales no debe considerarse como el resultado del mero cumplimiento legal y contractual de la normativa vigente. Anticiparse a los riesgos **invirtiendo en prevención contribuye de forma notable a mejorar el rendimiento, la eficiencia y la competitividad de las empresas** de múltiples formas, sin olvidar la valoración positiva de la empresa en relación con el cliente que contrata.



Hablaremos de una verdadera coordinación de actividades empresariales cuando se elaboren e implanten un conjunto de procedimientos e instrucciones que, en el marco del plan de prevención de todas las empresas, deben estar debidamente integrados en la gestión, planificación y organización; de procesos, para diferentes departamentos y niveles jerárquicos.

2. MARCO NORMATIVO DE LA CAE

La coordinación de actividades empresariales como cualquier otra actividad preventiva tiene su cabida dentro del marco legislativo de la Prevención de Riesgos Laborales vigente.

2.1 EVOLUCIÓN LEGAL. DE LA LEY 31/1995 AL REAL DECRETO 171/2004

La Ley 31/1995 de 8 de noviembre Prevención de Riesgos Laborales constituye el eje sobre el cual se fomenta la acción preventiva en nuestro país. En su artículo 24 indica que: "Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadoras de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. A tal fin, establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores, ...".

Este texto legal hace alusión igualmente a "Las empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo deberán vigilar el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales"

La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, añade un apartado al artículo 24 de la Ley 31/1995 por el que se establece de manera expresa la necesidad de desarrollar reglamentariamente las previsiones que en materia de coordinación de actividades empresariales

El Real Decreto 171/2004, de 30 de enero en materia de coordinación de actividades empresariales, viene a dar cumplimiento a este mandato. En esta norma se establecen los distintos supuestos en los que es necesaria la coordinación de actividades empresariales, así como los medios de coordinación destinados a esta finalidad, buscando siempre un adecuado equilibrio entre la seguridad y la salud de los trabajadores y la flexibilidad en la aplicación por las empresas de forma que se incida en la reducción de los indeseados índices de siniestralidad laboral.



Esquema 1

Marco legal de la Coordinación de Actividades Empresariales

TRAS LA PUBLICACIÓN DEL RD 171/2004

La **Ley 31/1995** introduce en su artículo **32.bis** la necesidad de contar con recursos preventivos en determinadas situaciones o supuestos a coordinar.

Disposición Adicional Undécima del [Real Decreto 39/1997](#) de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención señala que se considerarán **procesos peligrosos o con riesgos especiales** que harán necesaria la presencia de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas los incluidos en su Anexo I.

El **art 22. del Real Decreto 39/1997 del Reglamento de los Servicios de Prevención** si bien no especifica la Ley si estas operaciones van a ser realizadas por una o varias empresas, cabe pensar que, en muchas ocasiones, esta concurrencia de operaciones diversas podría ser llevada a cabo por empresas igualmente diversas en cuyo caso debería preverse la presencia de recursos preventivos.

El [Real Decreto Legislativo 5/2000](#), de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la **Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social** tipifica el tipo de infracciones de orden laboral, prevención de riesgos laborales (y en consecuencia concurrencia empresarial).

2.2 MÁS ALLÁ DE LA NORMATIVA EN COORDINACIÓN

Realizar una correcta coordinación de actividades, eficaz, proactiva y de acuerdo con el cumplimiento legal vigente requiere que le empresario, más allá de los preceptos en materia de prevención de riesgos laborales, implicará el cumplimiento, y por tanto e conocimiento, de la normativa de orden laboral, tributario y social:

DERECHO LABORAL

El art. 42 [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** (revisión vigente desde 12 mayo 2019), establece que dentro de las obligaciones de información entre las empresas se incluirán las medidas previstas para la coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

LEY TRIBUTARIA. CONTRATACIÓN

[Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria](#), (última actualización en vigor a partir del 04/07/2018) habla en su artículo 43 de la responsabilidad subsidiaria.

En concreto en el punto 1. Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

f) Las personas o entidades que contraten o subcontraten la ejecución de obras o la prestación de servicios correspondientes a su actividad económica principal, por las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deban retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a las obras o servicios objeto de la contratación o subcontratación.

PROTECCIÓN DE DATOS

[Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales](#) refuerza los derechos de los ciudadanos y de los trabajadores en el ámbito laboral, legislación de aplicación fundamental en el intercambio de información y documentación

EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS

[Real Decreto 216/1999](#), de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo, de los trabajadores en el ámbito de las empresas de trabajo temporal

Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo (Artículos 5, sobre Deberes Profesionales Básicos y 8 en Prevención de Riesgos Laborales).

EMPRESAS EXTRANJERAS

El régimen de responsabilidades que viene regulado por la **disposición adicional 2ª de la Ley 45/1999** de 29 de noviembre por la cual se establece que las empresas que reciban en España la prestación de servicios de los trabajadores desplazados asumirán respecto de dichos trabajadores las obligaciones y responsabilidades previstas por la legislación española para tales supuestos.

3. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA COORDINACIÓN EMPRESARIAL

El **Real Decreto 171/2004**, en su artículo 2 establece tres definiciones de conceptos claves en coordinación empresarial: centro de trabajo, empresario titular y empresario principal. A pesar de este apartado, son diversos los términos de uso común en las relaciones laborales a coordinar que necesitan ser definidos. Hablamos de conceptos como **“propia actividad”, “trabajador autorizado”, “centro de trabajo”, “conurrencia”, “vigilancia”, “información necesaria”, “responsabilidad solidaria”, “responsabilidad subsidiaria”, “trabajo especial”** que serán definidos en este capítulo y serán utilizados a lo largo de la guía y que presentan confusión.



Imagen 1
La CAE...¿coordinación o confusión?

3.1 DEFINICIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

Se considera **centro de trabajo** "cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo". Es decir, es el área definida en el contrato, donde la empresa contratista realizará la actividad que se le contrata. (art. 2 RD 171/2004) En ocasiones será todo el centro (toda las instalaciones de la empresa) y en otras ocasiones no existirá una delimitación como tal (ej. Sector forestal construcción), por este motivo es un concepto a definir en el procedimiento.

2.1 DEFINICIÓN DE CONCURRENCIA

La **Concurrencia de empresas** se produce cuando en un mismo centro de trabajo, existen una o más empresas desarrollando trabajos simultánea o sucesivamente, siendo tres los supuestos de concurrencia que define el RD 171/2004.

2.2 DEFINICIÓN DE PROPIA ACTIVIDAD

Uno de los factores que diferencian al empresario titular del principal es si la actividad que contratan es la **actividad propia** (del centro de trabajo) o no. Por este [motivo definir cuál es la propia actividad del centro](#), es el primer paso para conocer cuáles son las obligaciones en materia de coordinación de actividades empresariales de la empresa; ya que en función de la propia actividad, el empresario adoptará el papel de empresario titular o principal.

A pesar de ser citada a lo largo del RD 171/2004, no incluye su definición. El análisis de la jurisprudencia reciente señala que existen dos interpretaciones:

- 1. Interpretación amplia.** Incluye las "Actividades indispensables", es decir, todas las actividades del ciclo productivo y aquellas actividades complementarias necesarias para la actividad de la empresa (limpieza, mantenimiento).
- 2. Interpretación restrictiva.** Incluye las "Actividades inherentes", es decir, actividades correspondientes únicamente al ciclo productivo. En este caso estricto, se suele acudir, o bien a la actividad que figura en el objeto de la escritura de constitución de la empresa o en el código asignado a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE).

Dicho todo lo anterior se recomienda:



1. Definir en el procedimiento CAE, que se encuentra dentro del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, el concepto de Propia Actividad. Revisarlo ante toda ampliación en la actividad o contratación de servicios.
2. Adoptar la interpretación amplia, ante una interpretación jurídica. El legislador opta por esta definición ampliando el concepto de protección y, en consecuencia, el deber de vigilancia a todo tipo de actividad nuclear y radial.

A modo orientativo, complementando las aportaciones de la [Nota Técnica de Prevención \(NTP\) 918 del INSST \(Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo\)](#), en la [NTP 1052 “Coordinación de actividades empresariales: criterios de eficiencia \(I\) 2015”](#) existen ciertos “indicios” que pueden ayudar a determinar si la actividad es propia o contratada:

- La actividad contratada forma parte del **proceso productivo de la empresa** y, por tanto, es inherente al mismo.
- Se imparte a la empresa contratada **instrucciones** sobre los procedimientos de trabajo que deben seguir.
- Se facilitan **equipos de trabajo** a la empresa contratada.
- Se contrata la **actividad de forma continua y habitual**.
- La empresa cuenta, en su propia estructura, con recursos que habitualmente realizan las **actividades contratadas**.

Ejemplos prácticos



Ejemplos de Propia Actividad

1. Empresa de actividades topográficas y una constructora.
2. Empresa de instalación de tendido aéreo de líneas telefónicas y una de telecomunicaciones.
3. Empresa de colocación de señalización horizontal de obra y una constructora.
4. Empresa de mantenimiento industrial y una de siderurgia.

Ejemplos de Inexistencia de Propia Actividad

1. Empresa de vigilancia de edificios en centros de trabajo.
2. Empresa de conservación de jardines en una industria química.
3. Empresa suministradora de agua embotellada y centro de trabajo.

3.4 DEFINICIÓN DE TRABAJO ESPECIAL

La legislación en prevención de riesgos laborales a menudo se hace referencia al concepto de **“trabajo especial” o “riesgo especial”**, dentro del contexto del control del riesgo y la aplicación de medidas preventivas especiales. Así por ejemplo, todo trabajo de mantenimiento realizado en la industria, que sea tipificado como trabajo especial, tiene definida una metodología de trabajo seguro (mediante procedimientos, permisos o instrucciones de trabajo).

En referencia a [la coordinación de actividades empresariales CAE, el "riesgo especial"](#) aparece referenciado en:

1. [El Real Decreto 604/2006 de 19 de mayo](#) que modifica el reglamento de los servicios de prevención y el [Real Decreto 1627/1997](#) que establece disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción. En el **art. 22 bis**, se indica que la presencia de recursos preventivos será necesaria cuando se realicen actividades o procesos peligrosos especiales.
2. [El Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, define en los artículos 12 y 13 las infracciones a nivel de coordinación de actividades empresariales](#) en el caso de accidente/incidente, aumentan cuando hablamos de trabajos especiales

Dicho lo anterior, parece de especial importancia tener claro el concepto de riesgo especial/actividad peligrosa. Existen para ello dos referencias legales y un texto legal:

A. Anexo II del [Real Decreto 1627/1997 de Seguridad y Salud en Obras de Construcción](#), presenta el listado para trabajos en construcción:



1. Trabajos con riesgos especialmente graves de sepultamiento, hundimiento o caída de altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados o el entorno del puesto de trabajo.
2. Trabajos en los que la exposición a agentes químicos o biológicos suponga un riesgo de especial gravedad, o para los que la vigilancia específica de la salud de los trabajadores sea legalmente exigible.
3. Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes para los que la normativa específica obliga a la delimitación de zonas controladas o vigiladas.
4. Trabajos en la proximidad de líneas eléctricas de alta tensión.
5. Trabajos que expongan a riesgo de ahogamiento por inmersión.
6. Obras de excavación de túneles, pozos y otros trabajadores que supongan movimientos de tierra subterráneos.
7. Trabajos realizados en inmersión con equipo subacuático.
8. Trabajos realizados en cajones de aire comprimido.
9. Trabajos que impliquen el uso de explosivos.
10. Trabajos que requieran montar o desmontar elementos prefabricados pesados.

B. Nota Técnica de Prevención 562: Sistema de gestión preventiva:

autorizaciones de trabajos especiales, más acorde con las actividades que se realizan en sectores industriales. Según ésta se consideran trabajos especiales los trabajos en caliente, en frío, en espacios confinados, eléctricos y otros (aquellos que por sus especiales características puedan suponer riesgos importantes a personas o a la propiedad, y por ello requieran de autorización).



- **Trabajos en caliente.** Comprenden todas las operaciones con generación de calor, producción de chispas, llamas o elevadas temperaturas en proximidad de polvos, líquidos o gases inflamables o en recipientes que no hayan contenido tales productos. Por ejemplo: soldadura y oxicorte, emplomado, esmerilado, taladrado, etc.

- **Trabajos en frío.** Son las operaciones que normalmente se realizan sin generar calor pero que se efectúan en instalaciones por las que circulan o en las que se almacenan fluidos peligrosos. Comprenden trabajos tales como: reparaciones en las bombas de trasvase de líquidos corrosivos, sustitución de tuberías, etc.

- **Trabajos en espacios confinados.** Comprenden todas las operaciones en el interior de depósitos, cisternas, fosos y en general todos aquellos espacios confinados en los que la atmósfera pueda no ser respirable o convertirse en irrespirable a raíz del propio trabajo, por falta de oxígeno o por contaminación por productos tóxicos.

- **Trabajos eléctricos.** Están constituidos por todo tipo de trabajos eléctricos o no, que hayan de realizarse sobre o en las proximidades de instalaciones o equipos eléctricos energizados.

- **Otros trabajos especiales.** Trabajos que por sus especiales características puedan suponer riesgos importantes a personas o a la propiedad, y por ello requieran de autorización.

C. A través de **la evaluación de los riesgos específicos**, se obtiene la información necesaria para que el empresario pueda tomar una decisión al respecto.



Mediante el permiso de trabajo, se puede identificar, evaluar los riesgos derivados de la ejecución de las tareas, así como los propios del área, propio al inicio de los trabajos especiales. El objeto es asegurar la ausencia de riesgo, antes, durante y después de los trabajos planificados y ejecutados, estableciendo las medidas de seguridad que garanticen integridad del operario y de instalaciones.

4. OBLIGACIONES EN COORDINACIÓN EMPRESARIAL

Conocidos los conceptos básicos en coordinación empresarial, llega el punto en el que conoceremos qué hay que hacer cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades varias empresas, es decir, en términos legales, derechos y obligaciones de trabajadores concurrentes.

4.1 FIGURAS DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

En la coordinación de actividades empresariales hay que tener presente que intervienen diferentes empresas con sus correspondientes obligaciones.

Existen tres tipos de clasificaciones según tipología a definir y **recursos**



- Según la posición en concurrencia: RD 171/2004
- Según la relación laboral establecida: Estatuto de los Trabajadores
- Según las competencias preventivas en materia de CAE

4.1.1 SEGÚN LA POSICIÓN EN CONCURRENCIA RD 171/2004



Esquema 2

Tipos de empresarios según posición en concurrencia

A. Cuando existen trabajadores de varias empresas que concurren en un mismo centro de trabajo:

EMPRESARIO CONCURRENTE

Ejemplo: Los trabajadores de una empresa de formación y de un despacho de abogados, cuyas oficinas están situadas en un edificio de oficinas, compartiendo espacios comunes y servicios.

B. Cuando alguna de estas empresas actúa como titular del centro de trabajo, es decir, tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo: **EMPRESARIO TITULAR**

Ejemplo: El dueño de una empresa química contrata una empresa de jardinería para realizar poda de jardines, será empresario titular respecto a la de jardinería

C. Cuando alguna de estas empresas actúa como principal (este empresario contrata servicios o trabajos que forman parte de su propia actividad): **EMPRESARIO PRINCIPAL**

Ejemplo: El empresario de jardinería contrata a otro jardinero para realizar poda de árboles, trabajo en altura, será empresario principal respecto a la de jardinería

4.1.2 RELACIÓN LABORAL ESTABLECIDA: ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES

- **Contratante.** Persona física o jurídica, que se compromete mediante su firma en un contrato a pagar el precio por la realización de una obra o servicio determinado.

- **Contratista.** Persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratante, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de una obra o un servicio.

Siguiendo el ejemplo anterior, la empresa química es contratante de la empresa de jardinería que actúa como contratista

- **Subcontratista.** Persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, el compromiso de realizar determinadas partes de una obra o servicio.

Así, en el ejemplo de la empresa de jardinería sería el segundo empresario jardinero, es subcontratista respecto al empresario dueño de la industria química.

- **Trabajador autónomo.** Persona física distinta del contratista, que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, y que asume ante la empresa titular y principal, el contratista o el subcontratista, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de una obra o servicio.

4.1.3 FIGURAS PREVENTIVAS DE RELEVANCIA EN MATERIA CAE

- **Comité de Seguridad y Salud:** Órgano paritario colegiado destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención. Los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes podrán acordar la realización de reuniones conjuntas u otras medidas de actuación coordinada cuando, por los riesgos existentes en el centro de trabajo que incidan en la concurrencia de actividades, se considere necesaria la consulta para analizar la eficacia de los medios de coordinación establecidos por las empresas concurrentes o para proceder a su actualización.

- **Delegados de prevención:** Representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. Los delegados de prevención de la empresa titular del centro de trabajo serán consultados sobre la organización del trabajo en el centro de trabajo derivada de la concurrencia. Estarán facultados para acompañar a los inspectores de trabajo, ejercer labor de vigilancia y control, recabar de su empresario la adopción de medidas para la coordinación y dirigirse a las personas encargadas de la coordinación para la adopción de las medidas.

- **Recurso preventivo:** Es el personal designado por el empresario contratado para la ejecución de trabajo, con la capacidad suficiente y medios necesarios para poder vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas y comprobar la eficacia de éstas

- **Coordinador de actividades empresariales:** La persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas

4.2. OBLIGACIONES EN COORDINACIÓN EN FUNCIÓN DE LOS DIFERENTES SUPUESTOS DE CONCURRENCIA

PRIMER SUPUESTO. Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un mismo centro de trabajo. CAPITULO II RD 171/2004

Este primer supuesto se da cuando en un centro de trabajo desarrollan su actividad trabajadores de varias empresas de manera simultánea realizando actividades diversas, similares o no, y en el que se comparten las instalaciones y servicios. Hay que recordar que no se hace alusión expresa a la posible presencia de un empresario titular del centro por lo que no se considera el rango de cada una de las empresas concurrentes (titular, principal, subcontratada, etc.) sino que se alude a la condición de empresas y trabajadores compartiendo ámbito o centro de trabajo y a las obligaciones que por este mero hecho sujetan a todas y cada una de ellas.



A modo de ejemplo, pensemos en situaciones tales como:

- Presencia de trabajadores de una empresa junto a trabajadores de otras empresas como limpieza, mantenimiento, etc
- Trabajadores de una empresa de almacenamiento de materiales junto a trabajadores en el mismo centro de otra empresa de transporte de materiales.



Esquema 3

Supuestos de Coordinación de Actividades Empresariales



Los empresarios concurrentes tienen una serie de obligaciones:

1. **Cooperar en la aplicación de la normativa** de prevención de riesgos laborales
2. Informarse **recíprocamente** sobre:
 - a. Los riesgos específicos de las actividades que desarrollen y que puedan afectar a los trabajadores de otras empresas concurrentes, en particular los que puedan verse **agravados o modificados por la concurrencia**.
 - b. Las **situaciones de emergencia** cuando se produzcan, y si pueden afectar a la seguridad y/o salud de los trabajadores de las empresas concurrentes.
 - c. Los **accidentes ocasionados** como consecuencia de los riesgos generados.
3. Tener en cuenta la **información recibida por las otras empresas** para realizar o **modificar la evaluación de riesgos de las actividades** que se llevarán a cabo en el centro de trabajo, así como la correspondiente **planificación de la actividad preventiva**.
4. **Informar a sus trabajadores en relación con los riesgos** derivados de la concurrencia de actividades empresariales en un mismo centro de trabajo.
5. **Comunicar a sus trabajadores la información y las instrucciones recibidas** en materia de prevención de riesgos laborales, así como sobre los medios de coordinación establecidos.
6. **Establecer los medios de coordinación** para la prevención de riesgos laborales que consideren necesarios y pertinentes.

Estas obligaciones establecidas para las empresas concurrentes deben entenderse no sólo como un deber sino también como un derecho recíproco para garantizar la protección eficaz en materia de seguridad y salud, para todos los trabajadores de cada una de estas empresas que trabajan en un momento determinado en un mismo centro de trabajo.



Esquema 4
Deberes del empresario concurrente

Es importante no confundir la concurrencia de empresas que se acaba de analizar, con aquellas situaciones en las que en un centro de trabajo pueden acceder otras empresas o cualquier persona a modo de cliente, visitante, usuario, etc. En estos casos, debido a que no se trata de empresas a las que se les haya contratado o subcontratado para prestar unos servicios y desarrollar unas actividades en dicho centro que pudieran proyectar riesgos en cualquier trabajador presente en el mismo, no estarán sujetos a la necesidad y obligación de efectuar una coordinación de actividades empresariales.

SEGUNDO SUPUESTO. Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo en el que un empresario es titular CAPITULO III RD 171/2004

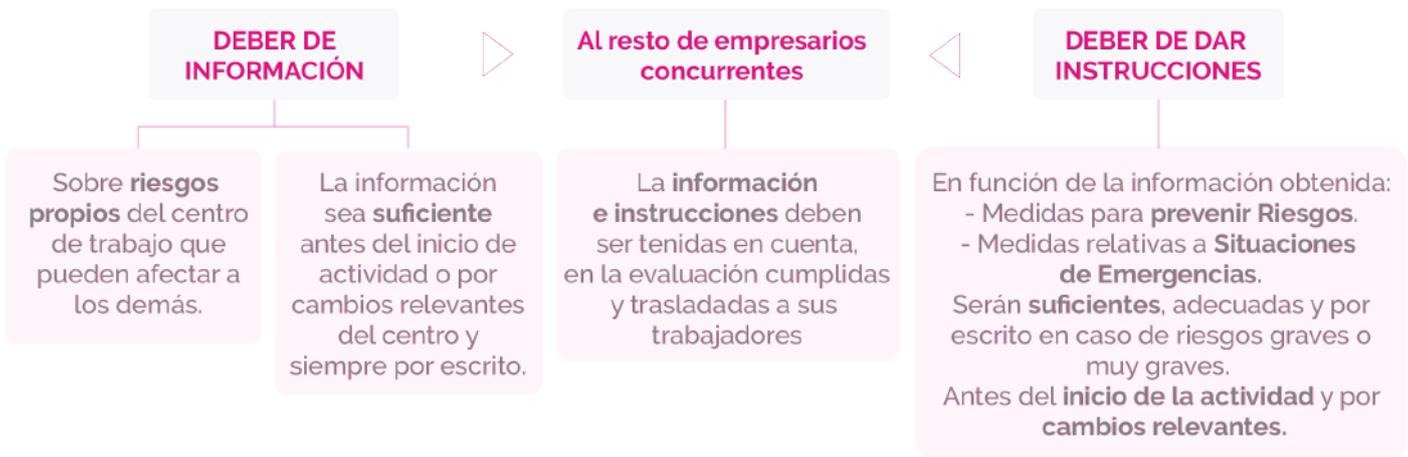
En el caso de que este empresario titular tenga trabajadores desarrollando actividades en el propio centro de trabajo, debería cumplir además sus obligaciones como un empresario concurrente más, debido a que, estos trabajadores prestan servicio igualmente en el centro en el que desarrollan actividades otras empresas y, por tanto, pueden estar expuestos a los riesgos generados por la actividad de las mismas o al agravamiento o modificación de los mismos en función de la presencia de esos otros trabajadores. En este caso tendrá las obligaciones definidas en el primer supuesto.

Cono empresarios titulares, además, tienen una serie de obligaciones en materia de coordinación de actividades empresariales, las cuales se detallan a continuación.

De forma **previa al inicio de los trabajos** el empresario titular tiene la obligación de:



1. **Informar** al resto de empresarios concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia a aplicar.
2. **Dar instrucciones** al resto de empresarios concurrentes, sobre las medidas preventivas a aplicar, una vez recibida la información facilitada respecto a los riesgos específicos que pueda generar su actividad y realizado el análisis de los riesgos concurrentes, en base a las medidas preventivas a aplicar.
3. Establecer los **medios de coordinación** necesarios a iniciativa del empresario titular y comunicarlo a sus trabajadores.



Esquema 5
Deberes del empresario titular



- Cuando proceda, **durante la ejecución de los trabajos:**
1. Informar a las empresas concurrentes, de los **accidentes ocurridos en sus instalaciones** y de cualquier **situación de emergencia**, de forma inmediata.
 2. Informar de los **nuevos riesgos** generados, cuando existan modificaciones en los trabajos durante su ejecución, siempre que sean relevantes para la coordinación de actividades y medidas preventivas a aplicar.

Cuando el empresario **ostenta la titularidad del centro, pero sin aportar trabajadores**, las obligaciones en este caso se limitan solamente a informar a los empresarios concurrentes de los riesgos de su centro y que puedan afectar a las actividades desarrolladas en éste por las empresas contratadas y subcontratadas, así como de las medidas necesarias para la prevención de estos.

TERCER SUPUESTO Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo en el que un empresario es principal

Como **empresario principal ha de cumplir una serie de medidas** en materia de coordinación de actividades empresariales:



1. **Antes del inicio de la actividad y durante el transcurso de ésta** exigir a las empresas contratistas/subcontratistas que le acrediten por escrito que, para las obras y servicios contratados:
 - a. Han realizado **la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva**.
 - b. Han cumplido sus **obligaciones en materia de información y formación** respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro. Estas acreditaciones deben ser exigidas por la empresa contratista, para su entrega al empresario principal, cuando subcontrata con otra empresa la realización de parte de la obra o servicio.
2. **Durante el transcurso de los trabajos:**
 - a. **Comprobar que las empresas contratistas y subcontratistas** concurrentes en su centro de trabajo **han establecido** los necesarios **medios de coordinación** entre ellas.
 - b. **Vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas contratistas** de obras y servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollan en su propio centro de trabajo (RD 171/2004). Deber de Vigilancia.



Esquema 6

El deber de vigilancia del empresario principal

Para empresas extranjeras en función del supuesto de concurrencia en el que nos encontremos, el empresario titular deberá de cumplir con el deber de información, control y cooperación; a los cuales el empresario principal deberá añadir el deber de vigilancia.

En el ámbito de la construcción Los contratistas y subcontratistas de una obra de construcción son empresas que desarrollan su actividad en el centro de trabajo, estando obligados a cumplir y hacer cumplir los principios preventivos

Es importante conocer cual es la posición que se ocupa en cada momento en una situación en concurrencia para ejercer los derechos y obligaciones implícitos a la actividad. En caso de accidente, las responsabilidades legales y en consecuencia, la respuesta en caso de juicio, se transmiten a lo largo de la cadena.



Caso: 4 años de prisión para jefe de subcontrata y responsables mantenimiento, recursos humanos y prevención de empresa titular

<https://www.coordinacionempresarial.com/4-anos-de-prision-para-jefe-de-subcontrata-y-responsables-mantenimiento-recursos-humanos-y-prevencion-de-empresa-titular/>

4.3 OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN CONCURRENCIA

En todo caso, independientemente del supuesto de concurrencia, el trabajador tiene una serie de obligaciones a nivel de la Ley de Prevención de Riesgos laborales (art. 29 Ley 31/1995) y el Estatuto de los Trabajadores (art. 5) , intrínsecas al derecho de ser informado y formado. Con arreglo a todo ello deberá:

- Utilizar correctamente **equipos y materiales**.
- Utilizar correctamente los **equipos de Protección Individual (EPI)**.
- No alterar el funcionamiento de **dispositivos de seguridad**.
- Comunicar inmediatamente todo **peligro grave e inminente**.
- Colaborar para la mejora de la **seguridad y la salud** en el trabajo.
- Contribuir a cumplir las exigencias de la autoridad competente.
- Cumplir con las **obligaciones concretas** de su puesto de trabajo, de conformidad las reglas de la buena fe y diligencia.
- Observar las **medidas de seguridad e higiene** que se adopten.



El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales tendrá la consideración de faltas y sanciones de manera que se recoge en el artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores.

4.4 DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES EN COORDINACIÓN EMPRESARIAL

A nivel de la coordinación de actividades empresariales, los derechos de los trabajadores se canalizan con diversas formas de representación que se presentan a continuación. Todos ellos han de velar por la aplicación correcta de las medidas preventivas además de servir de medio ágil de comunicación para garantizar la cooperación de todos en garantía de la seguridad de los trabajadores.

4.4.1 LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA

La importancia de la negociación colectiva en un tema como el de la prevención de riesgos laborales está fuera de toda duda. Primero, por su función de **órgano regulador** de las condiciones de trabajo en un ámbito concreto; segundo, porque el convenio colectivo aparece como el instrumento adecuado para adaptar las condiciones generales de seguridad y salud a las propias necesidades de su ámbito de aplicación. Por todo ello, cobra un especial protagonismo a nivel de coordinación de actividades empresariales:

La disposición adicional segunda del RD 171/2004 , expone "De conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 31/1995, los convenios colectivos podrán incluir disposiciones sobre las materias reguladas en este Real Decreto, en particular en aspectos tales como la información a los trabajadores y sus representantes sobre la contratación y subcontratación de obras y servicios o la cooperación de los delegados de prevención en la aplicación y fomento de las medidas de prevención y protección adoptadas".

4.4.2 DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Los Delegados/as de Prevención constituyen una representación autónoma en materia de salud laboral en todas las empresas con más de 5 trabajadores/as. Es autónoma en cuanto que la ley les atribuye unas competencias y prerrogativas que no dependen del beneplácito empresarial. Es decir, pueden ejercer sus funciones por sí mismos siendo una forma óptima de representación sindical de los trabajadores/as.

Sus derechos y responsabilidades están desarrollados en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto el artículo 36 habla de:

- a) **Colaborar** con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b) **Promover y fomentar** la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser **consultados por el empresario**, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la presente Ley.
- d) Ejercer una **labor de vigilancia y control** sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales

A nivel de concurrencia empresarial, según el art. 15 del RD 171/2004

1. **Serán informados** cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios
2. **Serán consultados**, en la medida en que repercuta en la seguridad y salud de los trabajadores por ellos representados sobre la organización del trabajo en el centro de trabajo derivada de la concurrencia de otras empresas en aquél

Estarán facultados, en los términos del art. 36 de la Ley 31/1995 para:

- a) **Acompañar** a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social.
- b) **Realizar visitas** al centro de trabajo según labor de vigilancia y control.
- c) **Recabar** del empresario la **adopción de medidas** para la coordinación de actividades.
- d) **Dirigirse a las personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas** para que propongan la adopción de medidas para la que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes.

4.4.3 LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD

Según el **artículo 16 del RD 171/2004** "Los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes o, en su defecto, los empresarios que carezcan de dichos comités y los delegados de prevención podrán acordar la realización de reuniones conjuntas u otras medidas de actuación coordinada, en particular cuando, por los riesgos existentes en el centro de trabajo que incidan en la concurrencia de actividades, se considere necesaria la consulta para analizar la eficacia de los medios de coordinación establecidos por las empresas concurrentes o para proceder a su actualización."

5. MEDIOS DE COORDINACIÓN

Conocidas las figuras intervinientes en la relación en concurrencia empresarial, derechos y deberes según el escenario de concurrencia, es necesario conocer los medios de coordinación que se disponen para hacer cumplir el marco legal en CAE, así como cual es el más idóneo para realizar una gestión preventiva óptima.

5.1 INTRODUCCIÓN A LOS MEDIOS DE COORDINACIÓN

En sí medio de coordinación debe entenderse como toda medida, introducida en cualquiera de las etapas del proceso, destinada a garantizar la consecución de una coordinación de una forma eficiente. Dicho en otras palabras, estos medios deben **favorecer el intercambio fluido de información entre las empresas concurrentes y facilitar las buenas prácticas**.

El Real Decreto 171/2004, desarrolla los supuestos en los que es necesaria la coordinación de las actividades empresariales y los medios destinados a esta finalidad; buscando siempre un adecuado equilibrio entre la seguridad y la salud de los trabajadores, así como la flexibilidad en su aplicación por las empresas. Conocidas las obligaciones de empresario concurrente, principal, titular, en función del caso de concurrencia, se necesita saber **qué medios disponemos para establecer y garantizar una correcta coordinación de actividades empresariales, cuándo y cómo podemos hacer uso de ellos**.

Interrogantes a los que da respuesta el RD 171/2004:

- **CUÁNDO** "Recibida la información a que se refieren los capítulos II a IV del real decreto 171/2004, y antes del inicio de las actividades, los empresarios concurrentes en el centro de trabajo establecerán los medios de coordinación que consideren necesarios y pertinentes para el cumplimiento de los objetivos previstos en el artículo 3".

Los medios de coordinación "deberán actualizarse cuando no resulten adecuados para el cumplimiento de los objetivos", por ello deberán revisar su efectividad durante todo el período que se requiera la coordinación"

- **QUIÉN** "La iniciativa para el establecimiento de los medios de coordinación corresponderá al **empresario titular del centro de trabajo** cuyos trabajadores desarrollen actividades en éste o, en su defecto, al empresario principal. Cada empresario deberá **informar a sus trabajadores** respectivos sobre los medios de coordinación establecidos."

- **CUÁL** "El medio de coordinación más adecuado **dependerá en cada caso de la complejidad y grado de dificultad de cada actividad**. Para ello, deben valorarse aspectos como la peligrosidad de las actividades (obviamente a mayor peligrosidad, más eficaces y complejos deben ser estos medios), así como las instalaciones y materiales empleados, la duración de dichas actividades y el número de trabajadores que pueden verse afectados. "

- **DÓNDE** La determinación del medio de coordinación óptimo, los criterios de elección, así como la medición de su efectividad, entre otros, forman parte de una metodología **que debería quedar recogida en el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales**.

5.2. RELACIÓN DE LOS MEDIOS DE COORDINACIÓN MÁS UTILIZADOS

El **art. 11 del RD 171/2004** indica que "Sin perjuicio de cualesquiera otros que puedan establecer las empresas concurrentes en el centro de trabajo, de los que puedan establecerse mediante la negociación colectiva y de los establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales para determinados sectores y actividades, se consideran medios de coordinación cualesquiera de los siguientes:

- a) El **intercambio de información y de comunicaciones** entre las empresas concurrentes
- b) La **celebración de reuniones periódicas** entre las empresas concurrentes
- c) Las **reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud** de las empresas concurrentes o, en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados de prevención
- d) La impartición de **instrucciones**
- e) El **establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención** de los riesgos existentes en el

centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes o de procedimientos o protocolos de actuación

f) La presencia de los **recursos preventivos de las empresas concurrentes**



La aplicación del medio de coordinación correcto en cada situación continúa siendo una asignatura pendiente por parte de los empresarios.
Muchos accidentes se hubieran evitado con una aplicación adecuada de estos; siendo la ausencia de estos o la inadecuada coordinación la causa de accidentes.



Mueren tres trabajadores por ausencia de planificación de trabajos en concurrencia

<https://www.coordinacionempresarial.com/pudo-haberse-evitado-este-accidente-con-una-correcta-coordinacion/>



Denuncian la ausencia de reuniones de coordinación tras accidente laboral

<https://www.coordinacionempresarial.com/denuncian-la-ausencia-de-reuniones-de-coordinacion-y-fallos-en-el-plan-de-seguridad-tras-accidente-laboral/>

6. FIGURAS PREVENTIVAS EN COORDINACIÓN EMPRESARIAL

El coordinador de actividades empresariales y el recurso preventivo son dos figuras preventivas de importante peso en la gestión de la coordinación de actividades empresariales. Su designación, asignación de funciones y capacitación, a pesar de estar definidas legalmente, acarrear hoy en día dudas, tanto para las empresas contratistas como para aquellos que les contratan.

6.1 EL RECURSO PREVENTIVO

El **Real Decreto 171/2004**, hace referencia al recurso preventivo como medio de coordinación en los artículos 11, 12 y 13. Es de interés además consultar la [Nota Técnica de Prevención 994](#) sobre Recurso Preventivos (INSST)

6.1.1 ¿CUÁNDO SE DEBE DESIGNAR O ASIGNAR LA PRESENCIA DE RECURSOS PREVENTIVOS?

La **Ley 54/2003** estipula las pautas a seguir en el caso de que sea necesario exigir la presencia de los recursos preventivos para cualquier tipo de modalidad de organización. Esta ley estipula 3 puntos diferentes o casos concretos que son:



CASO 1. Cuando, a lo largo del proceso de la actividad laboral, **los riesgos puedan agravarse o puedan surgir modificaciones en los mismos, debido a la concurrencia de las diferentes operaciones que se pueden desarrollar de manera simultánea o sucesiva** y que, por esta razón, sea necesario el control de los métodos de trabajo para que sean aplicados de forma efectiva.

CASO 2. Cuando las actividades a realizar se **consideren como peligrosas o que conlleven ciertos riesgos especiales.**

CASO 3. Cuando, debido a las **condiciones de trabajo que se detecten en dicho caso según la Inspección de Trabajo**, sea necesaria.

En el escenario de la concurrencia, ¿qué empresa/s debe de designar o asignar al recurso preventivo?

CASO 1. CONCURRENCIA DE EMPRESAS Y PRESENCIA DEL RECURSO PREVENTIVO

A la hora de aplicar este precepto normativo se ha de analizar el escenario de concurrencia:

A) CONCURRENCIA DE CONTRATA Y SUBCONTRATA (en trabajos que no sean de construcción), si sólo la subcontratista y no la contratista realiza un trabajo peligroso de los previstos en el Artículo 22 1) RD 39/1997 que motive la presencia de un recurso preventivo, debiendo estar así previsto en su evaluación de riesgos, será esta empresa subcontratista y no la contratista quien esté obligada a designar a dicho recurso.

B) CONCURRENCIA HABITUAL DE UNA EMPRESA QUE MODIFICA LOS RIESGOS DEL CENTRO DE TRABAJO de forma que afecte la actividad de otra empresa (sin concurrir al mismo tiempo en la zona), la obligación de designar a un recurso preventivo recae también sobre la empresa que vaya a trabajar en esa zona, ya que tendrá que controlar los métodos de trabajo a seguir, para que el riesgo concurrente que asumen los trabajadores se minimice o anule.

Ejemplo: presencia de empresas que realizan trabajos de pintura, la posible expansión de vapores generados de estos trabajos y presencia de éstos una vez que se terminan los trabajos hace que se tomen medidas de prevención colectiva (procedimientos de trabajo, prohibición de uso de equipos con desprendimiento de chispa o generación de calor)

C) CONCURRENCIA DE VARIAS EMPRESAS, RIESGOS AGRAVADOS O MODIFICADOS MUTUAMENTE por las actividades que realizan, la obligación de presencia del recurso preventivo recae sobre cada una de estas empresas. En este caso la norma prevé que los recursos preventivos deberán de colaborar entre sí y con el resto de los recursos preventivos.

Ejemplo: diversas empresas trabajando en altura en un andamio realizando trabajos de pintura y reparación de fachada

6.1.2 ¿QUIÉN PUEDE ACTUAR COMO RECURSO PREVENTIVO?

Existen dos clasificaciones:

- a) **Trabajadores designados** de la empresa (que forma parte de la estructura preventiva organizativa), o del servicio de prevención propio o ajeno concertado, según el artículo 32 bis 2 de la Ley 31/1995.
- b) **Trabajadores asignados**. Uno o trabajadores de la empresa, aunque no formen parte del servicio de prevención propio ni sean trabajadores designados.



En todo caso, los trabajadores designados y/o asignados habrán recibido previamente la formación preventiva correspondiente, por tanto, tendrán **que ser conscientes de su nombramiento y conocer en qué momentos deben cumplir con las funciones** para las que han sido designados o asignados.

La **designación o asignación debería realizarse por escrito** mediante la utilización de un documento de nombramiento donde queden especificadas funciones y capacidades. Por último, para que sea una figura clave en concurrencia, el empresario deberá identificar ante el resto de los trabajadores quién es el trabajador al que se ha asignado la presencia, ya que tienen la obligación de seguir sus indicaciones (en el caso del trabajador de la propia empresa) y coordinar las actividades preventivas (con el resto de las empresas concurrentes)

6.1.3 CAPACITACIÓN DEL RECURSO PREVENTIVO

El recurso preventivo deberá contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las **funciones del nivel básico, complementada con formación teórico y práctica específica sobre los trabajos, técnicas a desarrollar, normas, riesgos y medidas preventivas a aplicar, en las actividades a vigilar, que determinaron su presencia.**

Todo ello deberá ser especificado igualmente en el Acta de Nombramiento de Recurso Preventivo (ver ejemplo).

Remarcar en este punto la importancia de este documento y en consecuencia, su conformidad. en que, dentro de la documentación preventiva a solicitar, debería constar el nombramiento del recurso preventivo y su aceptación (firma de empresario y trabajador designado), de cara a la depuración de posibles responsabilidades administrativas o de otra índole.

ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL RECURSO PREVENTIVO

Sr./Sra. con número de DNI
 y como trabajador/a de la empresa
 a de de 20

Le comunicamos que en virtud de lo establecido en el artículo 32 bis de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y artículo 22 bis del RD 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención y tras haber realizado la preceptiva formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, se ha decidido nombrarle **Recurso Preventivo** siendo: *(marcar con una x)*

Trabajadora o Trabajador Asignado.
 Trabajadora o Trabajador Designado.
 Miembro del Servicio de Prevención Propio.
 Miembro del Servicio de Prevención Ajeno.

Sus funciones serán: Vigilar el cumplimiento, adecuación y eficacia de las actividades preventivas a llevar a cabo en relación con los riesgos derivados de la situación objeto de su presencia, dar las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento, así como comunicar a la persona responsable de la empresa Sr./ Sra....., localizable por el siguiente medio..... la ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las actividades preventivas.

Además de estas funciones, se le comunica que en las actividades o procesos en los que actúa como recurso preventivo, *(marcar con una x)*

Si tiene capacidad para paralizar los trabajos
 No tiene capacidad para paralizar los trabajos

Para el desempeño del conjunto de sus funciones se le facilitan los siguientes documentos:

Como aceptación del nombramiento y acuse de recibo, se firma la presente comunicación.

Fdo.: Responsable de la empresa
Fdo.: Persona nombrada

Imagen 2
Acta de nombramiento de Recurso Preventivo

6.1.4 FUNCIONES DEL RECURSO PREVENTIVO

Su presencia tiene la finalidad de vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en relación con los riesgos derivados de la situación que determine su necesidad para conseguir un adecuado control de dicho riesgo, en concreto vigilancia del:

1º Cumplimiento de las **medidas incluidas en el Plan de seguridad/evaluación de riesgos-plan de prevención y eficacia**

2º Control y eficacia de los **Equipos de Protección individual y colectiva**

De todo ello se deduce el **carácter inmediatamente ejecutivo de las instrucciones impartidas por el recurso preventivo**, estando el resto de los trabajadores obligados a cumplirlas.

La inspección de trabajo se ha pronunciado al respecto de las funciones de dicho Recurso Preventivo en diversas ocasiones. Consulta

<https://www.coordinacionempresarial.com/quien-puede-desempenar-las-funciones-de-recurso-preventivo-segun-la-inspeccion-de-trabajo/>

6.1.5 INFRACCIONES Y SANCIONES. RECURSO PREVENTIVO

Los incumplimientos en materia de recursos preventivos vienen recogidos en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS). De éstos se consideran como infracciones graves:

1. La **falta de presencia de recursos preventivos**.
2. **No dotar a los recursos preventivos de los medios** que sean necesarios para el desarrollo de sus actividades preventivas.
3. **No contemplar los riesgos que pueden verse agravados o modificados** por los trabajos que motivan la presencia en la evaluación de riesgos o en el plan de seguridad y salud.
4. **Incumplir** la obligación de recoger la planificación de acciones correctoras relativas a la **necesidad de presencia de recursos preventivos**.
5. **Incumplimiento** de las **obligaciones en materia de información** sobre quienes están asignados o designados como recursos preventivos.



El recurso preventivo es una de las figuras preventivas más utilizada por las empresas, especialmente en el sector industrial y construcción. A pesar de ello, cuestiones tan críticas como la formación de éste, la comunicación de funciones al resto de compañeros y empresas concurrentes y, ante todo, la presencia en el centro de trabajo, se aplican de manera desigual; siendo el concreto este último punto objeto de múltiple jurisprudencia, multas y sanciones.

Jurisprudencia:



Denuncian la falta de recurso preventivo en el accidente mortal de una subcontrata

<https://www.coordinacionempresarial.com/denuncian-la-falta-de-recurso-preventivo-en-el-accidente-mortal-de-subcontratista-en-la-central-termica-de-sabon/>



La falta de recurso preventivos en el escenario de accidente multada

<https://www.coordinacionempresarial.com/upv-responsable-en-el-accidente-mortal-de-un-trabajador-subcotratado/>



Responsabilidad empresarial en un accidente de trabajo ante la ausencia de recurso preventivo

<https://www.coordinacionempresarial.com/sentencia-tsj-pais-vasco-de-19-de-octubre-de-2010-ausencia-del-recurso-preventivo/>

6.2. EL COORDINADOR DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES, PRESENCIA Y SUPERVISIÓN

El artículo 13 del RD 171/2004 determina el coordinador de actividades empresariales como medio de **coordinación preferente**, siendo considerada la "piedra angular de la CAE" teniendo como fin garantizar una correcta coordinación de trabajos minimizando riesgos, optimizando medidas preventivas y agilizando y asegurando el intercambio de información. Todo ello hace que sea el medio de coordinación preferente para la inspección de trabajo.

6.2.1 CUÁNDO ES NECESARIA LA PRESENCIA DE UN COORDINADOR DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Este aspecto es desarrollado por el artículo 13 del Real Decreto 171/2004, en los términos que se exponen a continuación: "La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas se considerará medio de coordinación preferente cuando concurren dos o más de las siguientes condiciones:

"1. Cuando en el centro de trabajo realicen, al menos una de las **empresas concurrentes**, actividades o procesos reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales, que puedan afectar a seguridad y salud de los trabajadores de las demás empresas presentes."



Por ejemplo, cuando una empresa externa está soldando tuberías de transporte de fluidos tóxicos en el área de una industria química, donde se tienen que realizar mediciones diarias. Se trata en este caso de un trabajo con riesgo especial y con un control, cuyos resultados pueden determinar la adopción o no de medidas correctivas inmediatas. Por ello es necesario la presencia de una figura externa con conocimiento de los riesgos y experiencia en prevención de riesgos.

"2. Cuando exista una **especial dificultad para controlar las interacciones** de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo que puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves"



Por ejemplo, en los trabajos de montaje del Reductor de una torre de refrigeración. En esta operación intervienen empresas de mantenimiento mecánico y eléctrico, así como un gruísta que manipula la grúa que desplaza piezas de gran tonelaje. Será necesario planificar y coordinar las operaciones para evitar que los trabajadores se encuentren sobre el radio de acción de carga.

"3. Cuando exista una especial dificultad para evitar que se desarrollen en el centro de trabajo, sucesiva o simultáneamente, **actividades incompatibles** entre sí desde la perspectiva de la seguridad y la salud de los trabajadores."



Un ejemplo es la soldadura de piezas en las cercanías de áreas calificadas como zonas ATEX (riesgo de explosión).

"4. Cuando exista una especial complejidad para la **coordinación de actividades preventivas como consecuencia del número de empresas y trabajadores concurrentes, y del tipo de actividades desarrolladas del centro de trabajo.**"



Un ejemplo típico son los trabajos de mantenimiento de una planta industrial, realizados durante una parada de mantenimiento en la que intervienen unas 50 empresas.

6.2.2 FUNCIONES Y FACULTADES DEL COORDINADOR EMPRESARIAL

El artículo 14 del RD 171/2004 especifica las **funciones del coordinador de las actividades preventivas**:

- a) **Favorecer el cumplimiento de los objetivos de coordinación de actividades empresariales**, previstos en el artículo 3.
- b) Servir de **cauce para el intercambio de las informaciones** que deben intercambiarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- c) Otras **encomendadas por el empresario titular del centro de trabajo**

Para el ejercicio adecuado de sus funciones, según el artículo 14.2 del RD 171/2004, la persona o las personas encargadas de la coordinación estarán facultadas para:

- a) **Conocer las informaciones que deben intercambiarse** las empresas concurrentes en el centro de trabajo, así como cualquier otra documentación de carácter preventivo que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.
- b) **Acceder a cualquier zona del centro de trabajo**
- c) Impartir a las empresas concurrentes las **instrucciones** que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- d) Proponer a las empresas **concurrentes la adopción de medidas para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo** que puedan afectar a los trabajadores presentes.

Para ello y de conformidad con el artículo 14.4 del RD 171/2004, deberían contar como mínimo, **con la formación correspondiente a las funciones de Técnico de Prevención en Nivel Intermedio**.



En todo caso, el técnico designado como tal debe tener las competencias formativas (teórica y experiencia práctica) requeridas para el correcto desempeño de su puesto las cuales deberán ir especificadas, indicando consecuentemente en el acta de nombramiento.

Debería tener conocimiento:

1. Aplicación del **RD 171/2004** y **normativa preventiva** vinculante
2. **Conocimiento técnico y preventivo** del sector con objeto de tener un espíritu crítico y de mejora continua, al analizar los riesgos de situaciones de trabajo concurrentes
3. Saber elaborar **procedimientos e instrucciones de trabajo**
4. Realizar **trabajo objetivo y analítico** de campo: observaciones preventivas e instrucciones de seguridad.
5. Conocer el **marco legal**, responsabilidades jurídicas y criterios documentales
6. Tener **habilidades** comunicativas y de liderazgo



En definitiva, un perfil multidisciplinar que debería tener una formación experta en materia de coordinación de actividades empresariales para saber también responder en caso de accidente.

Recurso preventivo, por parte del contratista y coordinador de actividades empresariales, por parte del empresario titular del centro de trabajo, deberán de **actuar conjuntamente para conseguir una eficaz gestión en la coordinación de empresas contratistas y subcontratistas.**

7. EL CONTROL DOCUMENTAL EN COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

En un entorno preventivo cada vez más focalizado en reducir los **altos índices de siniestralidad** y evitar **riesgos concurrentes** cuando se subcontratan trabajos, los departamentos de Seguridad y Salud de las empresas han de afrontar, en general, una serie de situaciones que hacen que hoy en día la gestión documental de contrata sea uno de los aspectos a los que más recursos dedican las empresas. Debido a:

- 1) Las organizaciones dan respuesta a **entornos laborales más complejos en los que operan conjuntamente empresas dispares**, algunas subcontratadas, otras de origen extranjero; se contratan empresas de trabajo temporal, concurren trabajadores autónomos...etc. Cada uno de estos colectivos implica unos requisitos documentales distintos, al pertenecerles requisitos legales dispares.
- 2) La **actualización constante de la legislación** hace que las exigencias en materia de prevención de riesgos laborales cada vez sean mayores y más complejas. Además, existe la característica de que tanto el contenido de la normativa, como la actualización de ésta, pueda variar de una comunidad autónoma a otra; de uno a otro sector de actividad, por no hablar del escenario internacional
- 3) Se detecta un **control descentralizado de la documentación y falta de definición de requisitos intradepartamental**

4) **Los registros del sistema de gestión en la mayoría de las ocasiones no están actualizados** (no hay un control de la caducidad de la misma, si es de aplicación), en algunos casos es **inviabile almacenar el histórico documental** y, en general, se observa un gran **desconocimiento en cuanto al tratamiento restrictivo de datos protegidos** en ellos contenidos, así como del período de validez documental.

¿Qué ocurre cuando un inspector detecta registros incorrectos o incompletos?

Si un inspector de trabajo acude a nuestra empresa, es importante saber no sólo qué documentos puede solicitarnos para demostrar cumplimiento de la **Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y del Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales** si contrato o subcontrato otras empresas o trabajadores autónomos, sino los criterios de validez que hacen que un registro se considere correcto. De igual forma, en caso de accidente de un trabajador, [el empresario ha de poder evidenciar ante un juez el cumplimiento de sus deberes en prevención de riesgos](#)

**¿Qué ocurre si hay un accidente de un trabajador y el empresario no puede evidenciar que ha cumplido con sus obligaciones ante la falta de registros?,
¿Qué documentos se consideran de carácter oficial y, por tanto, sujetos a requerimiento judicial en caso de accidente?**

7.1. EL CONTROL DOCUMENTAL Y LA EVALUACIÓN CONTINUA DE EMPRESAS CONCURRENTES. VENTAJAS

El proceso de intercambio de información, exigencia legal conforme el deber de coordinación y cooperación del Real Decreto 171/2004 genera muchas gestiones y múltiples dudas como hemos visto en la introducción. Cada vez son más los documentos que cargar y/o revisar. A continuación se dan una serie de consejos para realizar una gestión documental eficiente:

1. **Una buena definición del procedimiento de coordinación de actividades empresariales** del cual derivará la metodología relativa al:

- a) Control documental
- b) Intercambio de información
- c) Registros documentales
- d) Responsabilidades en materia de CAE

2. Conocimiento de la **tipología de empresas contratistas**, así como **el tipo de trabajos** que van a efectuar y riesgos asociados con objeto de parametrizar los requisitos.

3. **Optimización del proceso de gestión documental** racionalización, homologación de criterios y simplificación posible de las actuaciones y de los registros.

4. Control y centralización de toda la información del sistema de gestión documental en la nube.

La puesta en marcha progresiva de las diferentes medidas expuestas nos reportará los siguientes beneficios entre otros:

- a) **Reducción de los costes vinculados a los incidentes y accidentes.**
- b) **Reducción de los costes de gestión documental.**
- c) Se produce una **sensibilización del personal de su empresa** en relación a la importancia de la correcta gestión de la documentación, información, a la aplicación adecuada de las medidas de seguridad.
- d) **Cumplimiento legal** (requisitos legales actualizados).
- e) **Los requisitos facilitan medir y controlar el grado de cumplimiento documental y permite evaluar** no sólo el sistema de coordinación sino las empresas contratistas.
- f) Se define un único **método de gestión de igual acceso**, tanto para las empresas principales como para subcontratas.
- g) Se genera **credibilidad y confianza entre nuestros proveedores y contratistas**, al dar respuesta correcta y a tiempo a las exigencias documentales.

7.2 LISTADO GENÉRICO DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITAR Y CUSTODIA

Para que el control documental sea efectivo es necesario tener claro para cada documento solicitado:

- **Requisito legal unido al registro documental.** Para estar informado de todo cambio legal/actualización.
- **Criterio documental.** Es decir, requisitos mínimos que ha de cumplir el documento para que sea válido (en base a los mínimos establecidos en el requisito legal que pueden ser detallados a nivel contractual).
- **Validez de éste.** Si el documento tiene o no caducidad con objeto de ser actualizado antes del término de su vigencia.
- **Histórico documental.** Tiempo de custodia.
- Marco **sancionador**



A continuación facilitaremos la información relativa a aquellos documentos genéricos a solicitar en la CAE, teniendo en cuenta que no existe ninguna lista definida con la documentación que hay que solicitar y aportaremos información relativa a la custodia de éstos.

7.2.1 DOCUMENTOS DE EMPRESA

Son aquellos documentos que detallan información de tipo laboral o preventiva relativa a la empresa contratista/subcontratista. Esta documentación dependerá de la actividad de la empresa, del centro de trabajo donde se desarrolle la actividad, de la concurrencia que pueda presentar con otras empresas, del papel que tenga la empresa en el escenario de la CAE, de la propia actividad es decir, existen múltiples factores que influyen a la hora de solicitar la documentación.

Para que entendamos mejor esta documentación, procedemos a clasificarla en dos grandes grupos:

- Documentación administrativa
- Documentación preventiva

La **documentación administrativa**, es aquella documentación de órgano social / laboral. La relación de documentos que se incluyen en este grupo es:



Certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social
 Certificado de estar al corriente de pagos con la Agencia Tributaria
 Modelo TC1 o antiguo RLC + Justificante de pago
 Póliza de Responsabilidad Civil + Justificante de pago

La **documentación preventiva** (más información en ntp 484) es aquella documentación específica relativa a la actividad preventiva de la empresa. La relación de documentos que se incluyen en este grupo es:



Modalidad preventiva adoptada + Justificante de pago
 Evaluación de riesgos y medidas preventivas
 Planificación de la actividad preventiva
 Mutua de accidentes

Otra clasificación no menos importante es la relativa a la **documentación sectorial de orden preventivo y proyecto**. Hay que tener en cuenta, que también nos solicitaran documentación en función del servicio que se presente en la empresa cliente, es decir, según el tipo de actividad/servicio a desarrollar la ley te obliga a presentar documentación mucho más específica según el sector (que comentaremos en el apartado documentos específicos).



REA (Registro de empresas acreditadas en construcción)
 PSS (Plan de Seguridad y Salud en obras de construcción)
 Acta de adhesión al PSS.
 Apertura Centro de Trabajo en obras de construcción
 Libro de Subcontratación en obras de construcción
 Certificados de Empresas Instaladoras y/o Mantenedoras de Servicios, ligados fundamentalmente al ámbito del mantenimiento y la seguridad industrial.

7.2 2 DOCUMENTOS DE TRABAJADOR

El empresario contratista tiene que justificar que ha cumplido sus obligaciones preventivas respecto a sus trabajadores, que están capacitados para la actividad a realizar en las instalaciones cliente y que están en posesión de un contrato de trabajo.

A continuación, se enumerará la relación de **documentación no exhaustiva** que la empresa principal "cliente" solicitará cada vez que una empresa contratista / subcontratista envíe a los trabajadores al centro de trabajo establecido.



Certificado de aptitud médica.
 Documento de entrega de EPI's
 Certificado de información del puesto de trabajo (artículo 18 Ley 31/1995)
 Certificado de formación del puesto de trabajo (artículo 19 Ley 31/1995)
 Designación de Recurso Preventivo /Coordinación de Actividades Empresariales
 TA2
 Boletín de autónomo
 Acreditación de trabajadores como Instaladores y/o Mantenedores
 Formación de convenio colectivo general del sector de la construcción
 Formación de convenio colectivo estatal de la industria, la tecnología y los servicios del metal.

7.2.3 DOCUMENTOS DE VEHÍCULOS /EQUIPOS DE TRABAJO

Los documentos que nos pueden solicitar de los vehículos y la maquinaria, para justificar el correcto estado de estos y conformidad de acuerdo con las revisiones especificadas son los siguientes:



- Inspección técnica de vehículos (ITV)
- Seguro obligatorio
- Ficha técnica
- Permiso de circulación
- Revisión periódica de máquinas
- Tarjeta de transporte
- Marcado CE
- Manual de instrucciones

7.2.4 CUSTODIA DOCUMENTAL

La abundante normativa recogida en el Código Civil, el Estatuto de los Trabajadores o en la Ley General Tributaria, entre muchas otras disposiciones, establece diferentes periodos de conservación de documentos, lo cual obliga a las empresas a retener documentación durante periodos variables de tiempo. En ocasiones, un mismo documento puede ser útil para diferentes tipos de acciones, sujetas a diferentes periodos de prescripción.

DOCUMENTACIÓN LABORAL

Contratos de trabajo, anexos y acuerdos adicionales.

- Libro de visitas.
- Actas de reuniones con el Comité de Empresa.
- Comunicaciones de apertura de centro de trabajo.
- Contratos de puesta disposición formalizados con ETT (si procede).

OBLIGACIÓN CONSERVAR LA DOCUMENTACIÓN

Mínimo 3 años

- Regla general de prescripción de las infracciones laborales a los 3 años (artículo 4.1 del Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sancionadores en el Orden Social (LISOS), Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- El artículo 30 del Código de comercio establece un periodo mínimo de 6 años.
- La Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre, recomienda guardarla durante 10 años.

DOCUMENTACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

- Comunicaciones de alta y baja en Seguridad Social.
- Documentos de cotización (TC1/TC2 Recibos de Liquidación de Cotizaciones a partir de 2015 substituidos por RNT).
- Certificados de situación de cotización.

OBLIGACIÓN CONSERVAR LA DOCUMENTACIÓN Mínimo 4 años.

- Las infracciones en materia de Seguridad Social prescriben a los 4 años (artículo 4.2 de la LISOS). No obstante, es recomendable guardarla durante el periodo mínimo de 6 años que establece el artículo 30 del Código de comercio.
- La Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre, recomienda guardarla durante 10 años.

DOCUMENTACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES

- Concierto con el Servicio de Prevención.
- Plan de Prevención.
- Planificación de la Actividad Preventiva o Plan de Emergencia.
- Documentación sobre información y formación a los trabajadores.
- Evaluación de Riesgos.
- Relación de accidentes de trabajo.
- Expedientes de accidentes laborales o enfermedades profesionales.

OBLIGACIÓN CONSERVAR LA DOCUMENTACIÓN Mínimo 5 años.

- Las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales prescriben a los 5 años si son muy graves (artículo 4.3 de la LISOS). No obstante, es recomendable guardarla durante el periodo mínimo de 6 años que establece el artículo 30 del Código de comercio.

7.2.5 TRATAMIENTO DE DATOS

El **Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016**, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD)

RGPD - EDL 2016/48900-, cataloga los datos personales "relativos a la salud física o mental de una persona, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria, que revelen información sobre su estado de salud" como una "categoría especial de datos personales" (art.4.15 RGPD). En este escenario nos podemos encontrar a la hora de realizar el control, con documentos cuya gestión de sus datos puede suscitar dudas y que conllevan el registro y la comunicación de datos relativos a la salud de las personas trabajadoras, todos ellos contemplados en la disposición adicional decimoséptima "Tratamiento de Datos de Salud" de la Ley Orgánica 3/2018.

8. INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA CAE

Llegados a este capítulo, conocidas las tipologías de empresarios concurrentes (titular /principal / contratistas) y los escenarios a aplicar (conurrencia de empresas) has aprendido que existen una serie de obligaciones a nivel de coordinación de actividades empresariales y unas pautas a seguir para garantizar el cumplimiento.



¿Cuántas empresas están gestionando la CAE deficientemente por la falta de convicción o por falta de recursos?, ¿Por qué los técnicos o directivos no son conscientes de las responsabilidades que están asumiendo ni cómo les puede cambiar la vida por un accidente o sentencia penal?



Una aplicación correcta del RD 171/2004 y una buena metodología de gestión de las situaciones en concurrencia y de homologación y evaluación de proveedores debería orientarnos a una coordinación excelente exenta por tanto de incumplimientos, claramente sancionables.

8.1. TIPOS DE RESPONSABILIDADES EN COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

El empresario concurrente tendrá diversos tipos de responsabilidades en materia fiscal, laboral y prevención de riesgos laborales. La tipificación del grado de infracciones y sanciones aparece en el **Real Decreto Ley 5/2000 de 4 de agosto de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social**. A menudo se mezclan los conceptos de Responsabilidad solidaria y subsidiaria, por ello va a ser el **primer punto a definir**.

¿Qué es la responsabilidad subsidiaria?

Es aquella en que la empresa principal debe responder cuando el contratista o subcontratista, según el caso, no cumple con sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores.

¿Qué es la responsabilidad solidaria?

Es aquella en que **la empresa principal responde conjuntamente con el contratista o subcontratista**, según el caso, **respecto de las deudas laborales y previsionales** que tengan éstos con sus trabajadores.

DIFERENCIAS

RESPONSABILIDAD SOLIDARIA	RESPONSABILIDAD SUBSIDIARIA
El pago de los responsables solidarios se puede exigir de forma simultánea al deudor principal.	El pago a los responsables subsidiarios sólo se puede exigir si la Administración ha intentado sin éxito cobrar al deudor principal.
La obligación solidaria implica que se puede exigir a cada responsable solidario el total de la deuda.	Implica que el responsable subsidiario tiene el deber de responder, pero sólo si el deudor no lo hace.
Puede iniciarse proceso de cobro contra el responsable solidario sin que haya sentencia sobre el proceso de cobro al deudor principal.	No puede iniciarse proceso de cobro contra el responsable subsidiario hasta que haya sentencia sobre el cobro contra el deudor principal.

8.2 RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS CONCURRENTES VS INFRACCIONES

Según el artículo 42.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

“El incumplimiento por los empresarios de sus obligaciones en materia de coordinación de actividades empresariales dará lugar a las **responsabilidades administrativas**, así como, en su caso, a responsabilidades **penales** y a las **civiles** por los daños y perjuicios que puedan derivarse”.

En el Capítulo IV Responsabilidades y Sanciones, subsección 2.1 se detallan las responsabilidades empresariales en materia laboral y de prevención de riesgos laborales y marco sancionador

INFRACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

INFRACCIONES GRAVES. Artículo 12 del Real Decreto 5/2000 (LISOS).

- **No adoptar** los empresarios y los trabajadores por cuenta propia que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo, o los empresarios a que se refiere el artículo 24.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, las medidas de **cooperación y coordinación** necesarias para la protección y prevención de riesgos laborales.
- **No adoptar el empresario titular** del centro de trabajo las **medidas necesarias para garantizar** que aquellos otros que desarrollen actividades en el mismo reciban la **información** y las **instrucciones** adecuadas **sobre los riesgos existentes y las medidas de protección, prevención y emergencia**, en la forma y con el contenido establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales.

- **La falta de presencia de los recursos preventivos** cuando ello sea preceptivo o el incumplimiento de las obligaciones derivadas de su presencia

INFRACCIONES MUY GRAVES Artículo 13 del Real Decreto 5/2000 (LISOS).

- La suscripción de pactos que tengan por objeto la **elusión**, en fraude de ley, de las **responsabilidades** establecidas en el apartado 3 del artículo 42 de esta Ley. **Real Decreto 171/2004**

- **No adoptar** los empresarios y los trabajadores por cuenta propia que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo, las **medidas de cooperación y coordinación** necesarias para la protección y prevención de riesgos laborales consideradas como peligrosas con riesgos especiales.

- **No adoptar el promotor o el empresario titular** del centro de trabajo las **medidas necesarias para garantizar** que aquellos otros que desarrollen actividades en el mismo reciban la **información** y las **instrucciones** adecuadas **sobre los riesgos existentes y las medidas de protección, prevención y emergencia** de las actividades consideradas como peligrosas con riesgos especiales.

8.3 JURISPRUDENCIA EN MATERIA CAE

Los índices de siniestralidad laboral no paran de crecer; a la desgracia personal y emocional que suponen en la empresa, genera una profunda crisis en las compañías por los procesos judiciales que se abren. Los técnicos de prevención de riesgos laborales acostumbran a tener un protagonismo nunca deseado en estos procesos judiciales por lo que es necesario que conozcan lo que dicta la jurisprudencia y las últimas sentencias. Especialmente aquellas que revisan lo que hasta ahora los tribunales consideraban accidente laboral.

A continuación, se muestran algunos **ejemplos** de sentencias recopiladas en coordinacionempresarial.com



Control cadena subcontratación. Inspección de trabajo sanciona a dos empresas tras el accidente de empleadas subcontratadas.

La Inspección de Trabajo ha levantado acta de infracción contra dos empresas tras acreditar que, en el momento del accidente, las trabajadoras afectadas **“no se encontraban dadas de alta de la Seguridad Social”** y **no habían recibido información en prevención de riesgos laborales.**

<https://www.coordinacionempresarial.com/inspeccion-de-trabajo-sanciona-dos-empresas-por-el-accidente-de-empleadas-subcontratadas/>

Gestión documental. Criterios validez documento Preventivo PSS



Cárcel a un empresario por accidente en trabajos iniciados sin aprobar el plan de seguridad y salud

El Juzgado de lo Penal de Soria condenó a un empresario a nueve meses de cárcel como autor de un **delito contra la seguridad de los trabajadores y dos de lesiones por imprudencia**. El empresario, "debió proporcionar a los trabajadores a su servicio las **medidas necesarias** para que pudieran desempeñar su trabajo en las adecuadas condiciones de seguridad para su vida e integridad física". Además, su empresa "carecía de **organización de la actividad preventiva** y que no había proporcionado a los dos trabajadores a su servicio ningún tipo de **formación**" en esta materia. Por otra parte, "no debería haber iniciado los trabajos de rehabilitación pues el **plan de seguridad y salud de la obra**, que tenía un contenido genérico, sin adaptarse a las características particulares de la obra en cuestión, todavía no había sido aprobado por la dirección facultativa".

<https://www.coordinacionempresarial.com/carcel-un-empresario-por-accidente-en-trabajos-iniciados-sin-aprobar-el-plan-de-seguridad-y-salud/>



Medios de coordinación y medidas preventivas. Condenan a jefa de obra y encargado subcontrata a indemnizar solidariamente a un trabajador

En una sentencia, el magistrado condena a la jefa de obra de la empresa contratista y al encargado de la empresa subcontratada a indemnizar conjunta y solidariamente al trabajador accidentado en la cantidad de 785.253,03 €, en concepto de responsabilidad civil ex delicto. Se condena también a la primera a 4 meses y medios de prisión, y al segundo, el encargado de la empresa subcontratada, a la pena de 3 meses de prisión. A pesar de que la realización de los trabajos suponía para los trabajadores un **grave riesgo de caída en altura**, no se adoptaron las **medidas** oportunas para que, en cumplimiento de las disposiciones del plan de seguridad de la obra.

<https://www.coordinacionempresarial.com/condenan-jefa-de-obra-y-encargado-subcontrata-indemnizar-solidariamente-un-trabajador/>



Control de equipos de trabajo. Directores de contrata y subcontrata así como dirección facultativa afrontan pena prisión por accidente

La Fiscalía del Principado de Asturias solicita la condena de cinco acusados, directivos de una empresa, por un accidente laboral ocurrido en Siero en 2009 con un herido grave. El fiscal sostiene que el **equipo de trabajo** no disponía de **marcado CE, declaración de conformidad** o puesta en conformidad, de **registro de comprobaciones y revisiones**, de cinturón de seguridad ni de libro de instrucciones, carecía de placa de matrícula y de número de bastidor, estando a disposición de los trabajadores de ambas empresas. El trabajador no tenía formación e información para la conducción segura del equipo de trabajo.

<https://www.coordinacionempresarial.com/directores-de-contrata-y-subcontrata-asi-como-direccion-facultativa-afrontan-pena-presion-por-accidente/>



Reflexión ¿Pudo haberse evitado este accidente mortal de tres trabajadores con una correcta coordinación?

Según indica el informe preliminar del accidente realizado por la Inspección de trabajo, "El informe decía que los trabajadores no habían recibido **formación ni información** adecuada a los riesgos en depósito, responsabilidad no sólo de la empresa subcontratista a la que se le encargó el trabajo sino de la empresa titular que lo encargó que no verificó esta formación y/o que sabiéndolo tampoco la exigió ". Siguiendo con el informe "las personas que entraron en el trujal solo disponían de guantes y botas, no tenían ningún equipo de respiración autónoma ni de medición para comprobar el nivel de oxígeno en el lugar donde entraron."

<https://www.coordinacionempresarial.com/pudo-haberse-evitado-este-accidente-con-una-correcta-coordinacion/>

Esquemas



Esquema 7

Responsabilidades en coordinación de actividades empresariales



Esquema 8
Responsabilidades salariales y de Seguridad Social



Esquema 9
Responsabilidades por el pago de prestaciones



GRUPO
CTAIMA



www.ctaimacae.com
Email: ctaima@ctaima.com
Tel: (+34) 977 291 380