

Gestión Preventiva de Contratas

La gestión preventiva de contratas deberá contemplar unos requisitos mínimos de acuerdo con el Art. 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Un esquema básico de actuación recomendable sería el siguiente:

- 1) Identificar y analizar las tareas que se desean contratar, evaluar los riesgos y establecer las medidas preventivas propias y ajenas e indicar las medidas complementarias de información, formación, permisos de trabajo, etc.
- 2) Identificar las contratas apropiadas, valorándolas en función de la calidad de sus servicios, de su política y actuaciones preventivas, siniestralidad y resultados de auditorías de prevención. Se dispondrá de un registro actualizado de empresas.
- 3) Solicitar la oferta especificando tareas, técnicas y requisitos preventivos exigibles, además de solicitar la información de los riesgos y medidas preventivas derivadas de la actividad requerida, indicando la documentación que se debe aportar.
- 4) Adjudicar el contrato valorando la adecuación a los requisitos preventivos, además de otros criterios técnicos y económicos.
- 5) Incluir en el contrato una cláusula de obligación mutua de cumplimiento de la legislación y las normas internas sobre prevención de riesgos, posible rescisión por incumplimiento grave o repetido y obligación de información a subcontrataciones, entre otros.
- 6) Informar a la empresa contratada de los riesgos y medidas preventivas de la empresa principal contratante que puedan afectar a los trabajadores de la contrata.
- 7) Prever reuniones de seguimiento y control de las medidas preventivas con evaluaciones periódicas del grado de cumplimiento.

A continuación se presenta un ejemplo de documento de síntesis para la coordinación preventiva de contratas. No se contempla aquí el caso de la construcción, ya que ésta se rige por una legislación específica (Real Decreto 1627/97).

DOCUMENTOS PARA LA COORDINACIÓN PREVENTIVA DE CONTRATAS
EMPRESA CONTRATANTE PERSONA Y TELÉFONO DE CONTACTO
EMPRESA CONTRATADA PERSONA Y TELÉFONO DE CONTACTO TRABAJO CONTRATADO DE/...../..... A/...../..... PERSONAL QUE REALIZARÁ EL TRABAJO: NOMBRES Y CUALIFICACIONES
1. DATOS QUE SUMINISTRA LA EMPRESA PRINCIPAL A LA CONTRATADA (Art. 24.2 Ley 31/1995 de PRL) 1.1 Unidad funcional afectada por la contrata. 1.2 Riesgos generales de la empresa y específicos de la zona de trabajo. 1.3 Medidas preventivas colectivas e individuales. 1.4 Medidas de emergencia. 1.5 Procedimientos de trabajo establecidos y autorizaciones especiales de trabajo. 1.6 Normativa específica sobre prevención de riesgos laborales.
2. DATOS QUE SUMINISTRA LA EMPRESA CONTRATADA A LA PRINCIPAL 2.1 Actividad de la contrata. 2.2 Riesgos generales y específicos asociados a la actividad. 2.3 Medidas preventivas generales y específicas frente a los riesgos de la actividad contratada. 2.4 Garantía de la cualificación para el puesto y de la formación de los trabajadores en prevención de riesgos laborales. 2.5 Compromiso de actualización permanente de la relación de trabajadores en activo.
3. DOCUMENTOS ELABORADOS CONJUNTAMENTE POR LA EMPRESA PRINCIPAL Y LA CONTRATADA 3.1 Análisis de los riesgos propios de la zona y de la posible influencia de las nuevas tareas, origen de la contrata. 3.2 Documento de planificación conjunta, si es necesario, de las medidas preventivas. 3.3 Cauces de vigilancia y control de las medidas de prevención / protección establecidas. 3.4 Previsión de reuniones de seguimiento del plan preventivo (Art. 39.3 Ley 31/1995 de PRL). 3.5 Establecimiento de vías ágiles de comunicación para convocar reuniones extraordinarias.
<p>Enterados de los riesgos generales de la empresa principal y de los riesgos específicos de la actividad contratada, así como de los riesgos del trabajo conjunto y simultáneo de ambas empresas, de los equipos de trabajo y de la normativa sobre prevención de riesgos laborales que debe aplicarse, nos comprometemos a informar de ello a nuestros trabajadores.</p> <p>Nombres de los responsables de la empresa principal y de la empresa contratada. Fecha y firmas</p>
OBSERVACIONES
<p>CLÁUSULAS. Será motivo de rescisión de contrato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El no cumplimiento por parte del responsable de contrata de informar a los trabajadores indicados en el epígrafe sobre lo especificado en este documento. 2. El no cumplimiento por parte del responsable de contrata de comunicar a la empresa principal los cambios, incorporaciones o cesiones del personal designado para realizar el trabajo indicado en el epígrafe. 3. El no cumplimiento por parte de la empresa contratada de informar a la principal sobre la generación de nuevos riesgos debidos a modificaciones en las condiciones de trabajo.

Más información en Nota Técnica de Prevención 564-2000