

Esther Lara Rodríguez

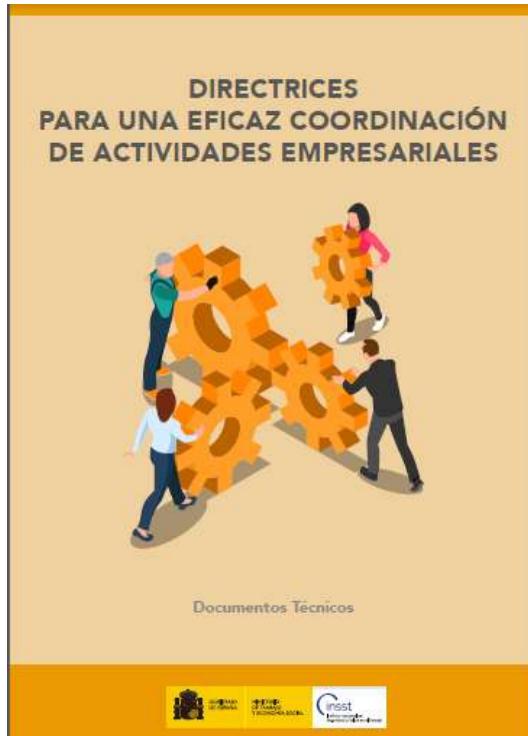
Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Ejemplos ilustrativos y Apéndice



Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Ejemplos ilustrativos



PROCESO DE LA CAE

1. CONTRATACIÓN
2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN
3. EJECUCIÓN Y CONTROL
4. FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Por otro lado, la flexibilidad en la aplicación por las empresas, referida a que el desarrollo y precisión de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se lleva a cabo mediante la oferta de un abanico de posibilidades que permitirá en cada caso la elección de los medios más adecuados y, por ello, más eficientes para coordinar las actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales. Al mismo tiempo, esa elección exigirá una real implicación en la coordinación de actividades empresariales que alejará un siempre bien censurado cumplimiento meramente formal.

Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Ejemplos ilustrativos

PROCESO DE LA CAE

EJEMPLO 1
Contratación de la inspección de un tubo de ventilación en un laboratorio

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

EMPRESAS INTERVINIENTES:

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

ACTUACIONES:

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

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

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

 Empresa titular

 Empresa concurrente

Comunicación para una oficina centralizada con las empresas interesadas

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

Empresa titular

Empresa concurrente

CAPÍTULO 2 Proceso de la CAE

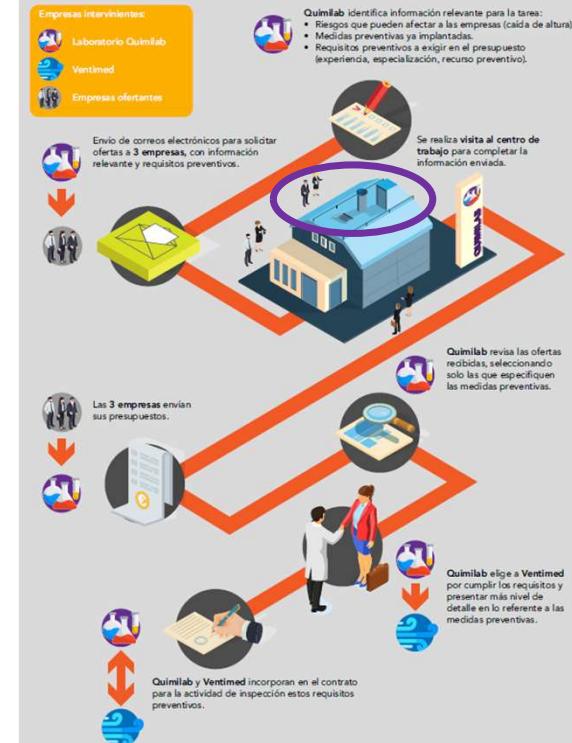
22



1. CONTRATACIÓN

EJEMPLO 1

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



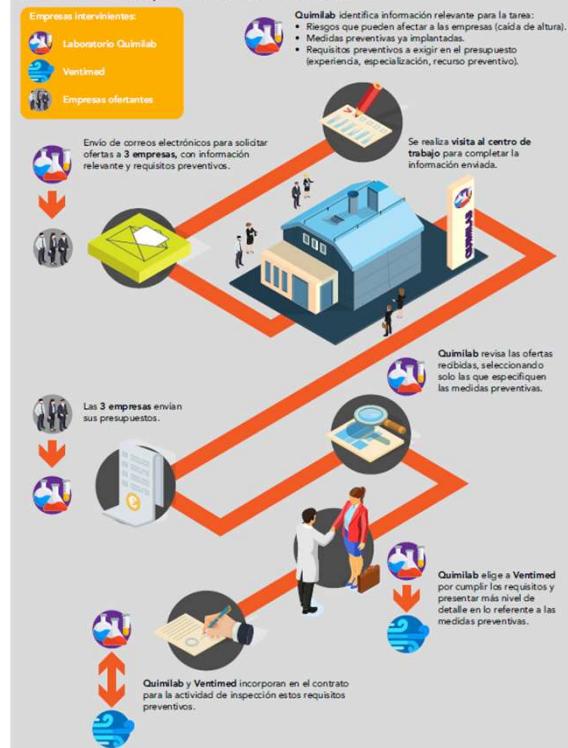
Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Ejemplos ilustrativos

PROCESO DE LA CAE

EJEMPLO 1

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



1. CONTRATACIÓN

Aspectos clave a contemplar:

- Empresa titular:** Debe proporcionar **información** acerca de los riesgos y condiciones en las que se iban a desarrollar las actividades encomendadas.
 - ✓ Información preventiva no genérica → **riesgos, medidas, requisitos preventivos**.
- Potenciales empresas concurrentes:** Deben preparar las **ofertas** contemplando las **medidas de prevención**.
- Empresa titular:** Debe seleccionar empresas que den **cumplimiento** a los **requisitos preventivos**.

Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Ejemplos ilustrativos

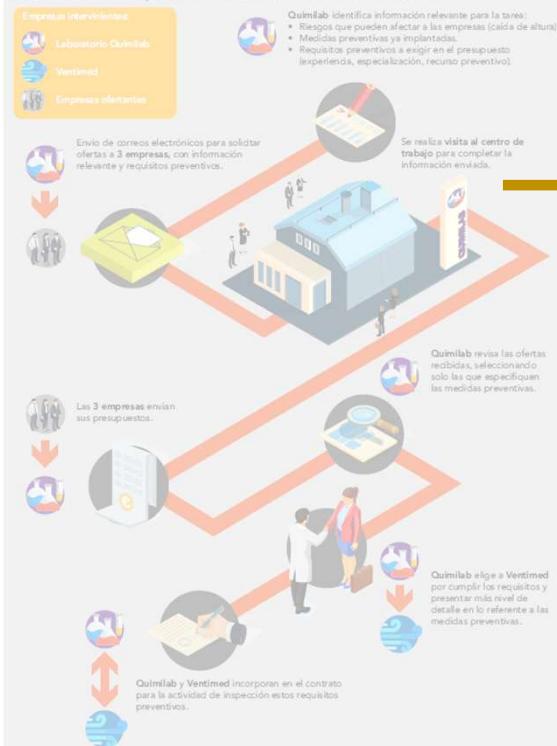
PROCESO DE LA CAE



1. CONTRATACIÓN

EJEMPLO 1

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



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

Aspectos clave a considerar:

- Empresa titulares y contratadas iban a desarrollar las siguientes acciones:
 - ✓ Información relevante y requisitos preventivos.
- Potenciales errores en la fase de elaboración de la estrategia de prevención.
- Empresa titular y contratadas iban a evaluar las condiciones en las que se iban a desarrollar las medidas preventivas.



Aspectos clave a considerar:

- ✓ Información relevante y requisitos preventivos.
- ✓ Revisión de las condiciones en las que se iban a desarrollar las medidas preventivas.
- ✓ Evaluación de las condiciones en las que se iban a desarrollar las medidas preventivas.
- ✓ Revisión de las condiciones en las que se iban a desarrollar las medidas preventivas.

Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Ejemplos ilustrativos

PROCESO DE LA CAE

EJEMPLO 2
Planificación y organización de actividades de poda en una fábrica de muebles

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

EMPRESAS INTERVINIENTES:

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

ACTUACIONES:

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

■ Empresa titular ■ Empresa concurrente



2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

EJEMPLO 2
Planificación y organización de actividades de poda de árboles

Empresas intervenientes:

- Muebles Robledal
- Podas El Bosque

DOS SEMANAS ANTES
Muebles Robledal recuerda los principales riesgos:

- Línea eléctrica.
- Tráfico de vehículos.

UNOS DÍAS ANTES
Muebles Robledal comprueba en su planificación que solo se espera a Podas El Bosque.

- Podas El Bosque informa de:
 - Uso de PEMP.
 - Procedimientos de riesgo eléctrico.
 - Uso de señalización y balizamiento.
- Muebles Robledal genera una acta con la información, instrucciones y acuerdos, que envía por correo electrónico a Podas El Bosque.
- Muebles Robledal informa a su personal/proveedores de la presencia de Podas El Bosque en:
 - Carteles en el centro de trabajo.
 - Correo electrónico.
 - La garita de acceso al recinto.
- Podas El Bosque:
 - Comprueba los equipos de trabajo y medios de protección acordados.
 - Informa y forma a su personal.
 - Verifica la capacitación en riesgo eléctrico.

2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

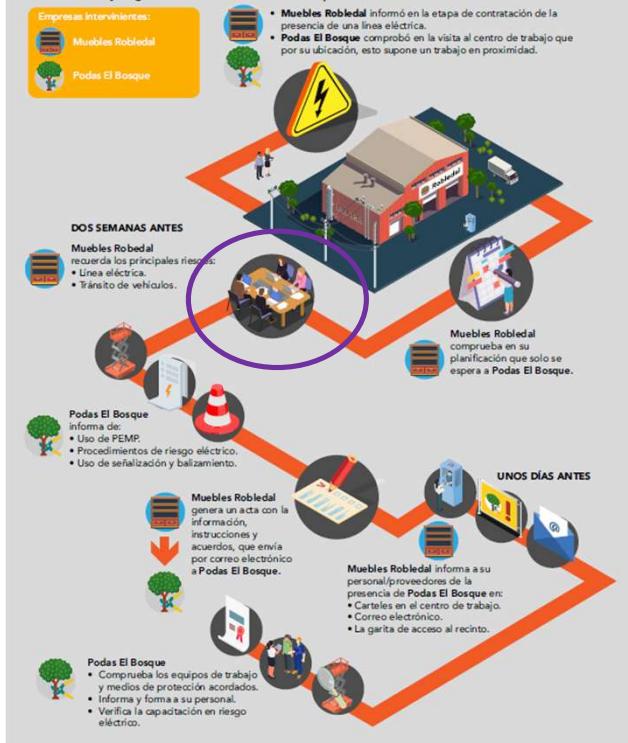
Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Ejemplos ilustrativos

PROCESO DE LA CAE

EJEMPLO 2

Planificación y organización de actividades de poda de árboles



2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Aspectos clave a contemplar:

- Intercambiar **información preventiva** entre la empresa **titular** y las empresas **concurrentes**. (**situaciones de concurrencia?** **empresas externas y/o unidades internas implicadas?**)
- Impartir **instrucciones** (**empresa titular**).
- Establecer **medios de coordinación** adecuados.
- Organizar, por **cada empresa**, los trabajos teniendo en cuenta todos los riesgos e **integrando las medidas preventivas**.
- Informar y formar** a las personas trabajadoras implicadas.

Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Ejemplos ilustrativos

PROCESO DE LA CAE

EJEMPLO 2

Planificación y organización de actividades de poda de árboles



2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Muebles Robledal informa a su personal/proveedores de la presencia de Podas El Bosque en:

- Carteles en el centro de trabajo.
- Correo electrónico.
- La garita de acceso al recinto.



UNOS DÍAS ANTES

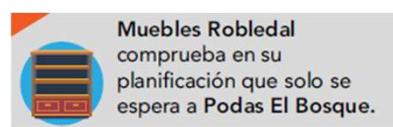
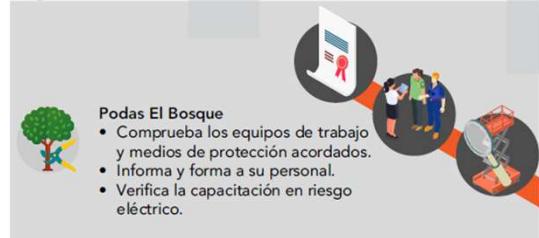
Intercambiar información para identificar las situaciones de concurrencia entre las empresas concurrentes.

Importar información de las empresas concurrentes.

Establecer las medidas preventivas necesarias.

Organizar las medidas preventivas necesarias teniendo en cuenta todos los riesgos e integrando las medidas de las empresas concurrentes.

Informar y formar a las personas trabajadoras implicadas.

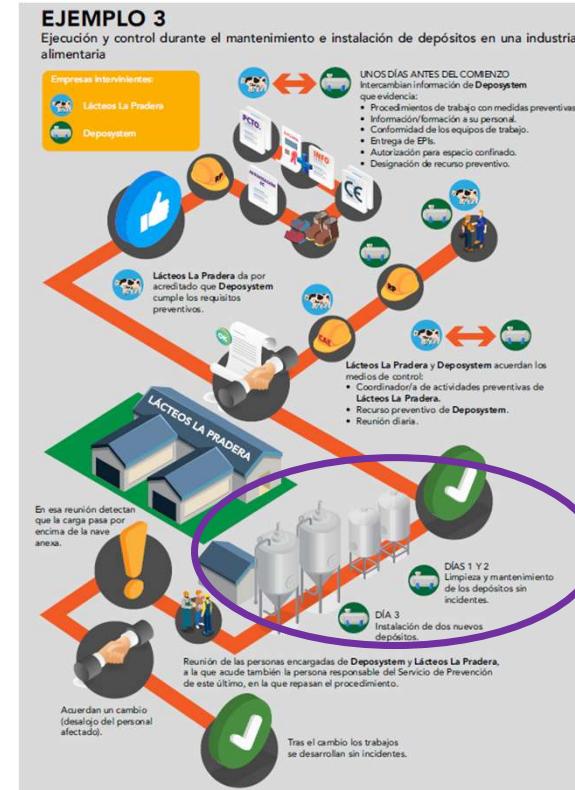


Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

PROCESO DE LA CAE

EJEMPLO 3	
Ejecución y control durante el mantenimiento e instalación de depósitos en una industria alimentaria	
<p>LÁCTEOS LA PRADERA quiere contar el mantenimiento y limpieza de todos sus depósitos y la instalación de dos nuevas unidades para aumentar la capacidad de almacenaje de la pizarra. Esta nueva instalación se realizará en la parte posterior de la nave de producción, donde encuentran el resto de los depósitos. Se ha contratado a DEPOSYSTEM para la ejecución estos trabajos.</p> <p>EMPRESES INTERVINIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LÁCTEOS LA PRADERA es titular del centro de trabajo y empresario principal. Mantenimiento y limpieza de los depósitos se considera propia actividad ya que su bu funcionamiento es esencial para que la empresa pueda funcionar con normalidad. Adem as como empresa concurrente por contar con personal propio en el centro. • DEPOSYSTEM, es la que se ha contratado el mantenimiento y la limpieza de depósitos instalación de las dos nuevas unidades de almacenaje, es empresa concurrente. <p>ACTUACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compartir la información existente en las etapas anteriores entre LÁCTEOS PRADERA, DEPOSYSTEM y considerando las instrucciones impuestas por LÁCTEOS PRADERA, se han planificado y organizado todas las medidas preventivas por ambas p garantizar la seguridad de las personas trabajadoras de las dos empresas. • LÁCTEOS LA PRADERA solicita a DEPOSYSTEM la siguiente documentación días antes que comienzan las actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de trabajo para las operaciones de mantenimiento y limpieza de depósitos en los que se integren todos los riesgos laborales que se pueden originar y medidas preventivas a adoptar. - Documentación que evidencie que DEPOSYSTEM ha facilitado al personal la informaci n y formaci n preventiva sobre las operaciones a realizar, es decir, sobre los riesgos y medidas preventivas previstas en los procedimientos de trabajo correspondientes. - Documentación que evidencia la conformidad con la legislaci n aplicable de todos equipos de trabajo previstos en los procedimientos de trabajo. - Documento en el que se evidencia que DEPOSYSTEM ha facilitado a su personal equipos de protecci n individual previstos en los procedimientos de trabajo. 	<p>Documentación para esta fase: coordinación de actividades preventivas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentación que evidencia que el personal entrante cuenta con la autorización para realizar trabajos en espacios confinados. - Designación del recurso preventivo. <p>DEPOSYSTEM ha de comunicar la documentación solicitada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tras la ejecución se comunicarán a la gerencia los procedimientos de trabajo. LÁCTEOS LA PRADERA da por aceptada que DEPOSYSTEM cumple con sus obligaciones preventivas. • Ambas empresas concurrentes establecen los medios de control más adecuados, considerando la dificultad para controlar las distintas interacciones que puedan darse durante el desarrollo de las actividades encomendadas a DEPOSYSTEM. Los medios seleccionados son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - LÁCTEOS LA PRADERA designa a la persona responsable de mantenimiento como encargada de la coordinación de actividades preventivas. - DEPOSYSTEM cuenta con una persona encargada de los trabajos y en a quien le encomienda la supervisión de las operaciones para comprobar que se ejecutan conforme a los procedimientos y que se adoptan las medidas preventivas previstas (recurso preventivo). - Ambas personas designadas mantienen una breve reunión todas las mañanas para revisar procedimientos y resolver dudas. Ademas, tienen una vía de comunicación continua a través del teléfono móvil. • En la fecha prevista se comienza la ejecución conforme a los procedimientos de trabajo establecidos. La actividad transcurre con normalidad durante los dos primeros días. • El tercer día se prevé instalar los nuevos depósitos. Esta mañana se celebra una reunión a la que asisten: <ul style="list-style-type: none"> - La persona encargada de los trabajos de DEPOSYSTEM antes indicada, que también actúa como recurso preventivo. - La persona encargada de la coordinación de actividades preventivas de LÁCTEOS LA PRADERA. • Dada la peligrosidad de la operación, se decide que tambi n asista la persona responsable del Servicio de Prevenci n de LÁCTEOS LA PRADERA. <p>Durante la reunión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se repasa el procedimiento de instalaci n de los nuevos depósitos. - Se visitan los puntos en los que, en las proximas horas, se ubicar n el cami n y la grúa autopropulsada. <p>Documentación para esta fase: coordinación de actividades preventivas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se recarga sobre el pliego el trayecto que seguir n la carga de los equipos hasta su ubicaci n en el punto de instalaci n. <p>Gracias a esta reunión, se percata de que la carga pasara por encima de una nave adyacente y cercana al lugar de instalaci n. LÁCTEOS LA PRADERA Ante este problema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se valora modificar el procedimiento de trabajo, cambiando la ubicaci n del cami n y la grúa autopropulsada a una calle perpendicular a la inicial, lo cual permitir a elevar la carga sin pasar por encima de la nave-laboratorio. Esta opci n se desestima porque supone solicitar nuevamente el permiso de ocupaci n de la calle y, adem s, en sus inmediaciones hay una linea el ctrica aerea que implica un riesgo de contacto el ctrico. • Se decide desalojar durante dos horas el laboratorio, permitiendo a su personal, que durante ese tiempo, acudir a una sala de descanso que tiene la empresa. Tras adoptarse esa medida, la operaci n se realiza sin ning n incidente.
<p> Empresa principal</p> <p> Empresa concurrente</p>	<p> Empresa principal</p> <p> Empresa concurrente</p>
<p>COMPLEJO 1: Planta de la Caja</p>	
<p> Empresa principal</p> <p> Empresa concurrente</p>	<p> Empresa principal</p> <p> Empresa concurrente</p>

3. EJECUCIÓN Y CONTROL



Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Ejemplos ilustrativos

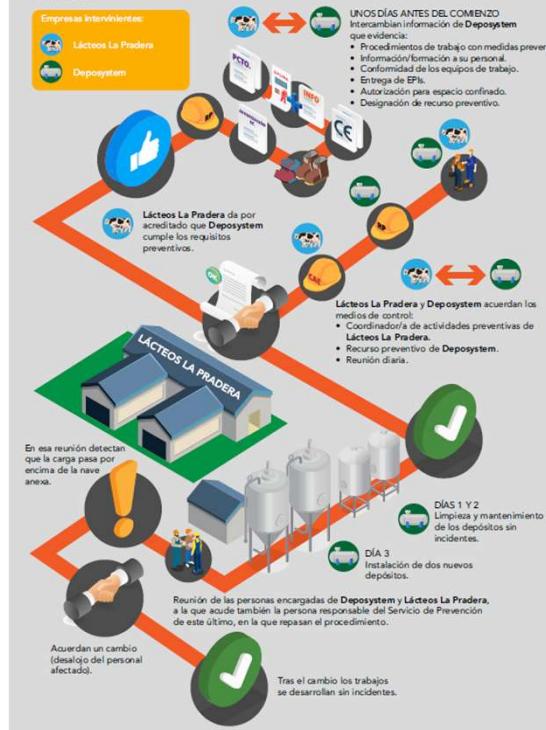
PROCESO DE LA CAE



3. EJECUCIÓN Y CONTROL

EJEMPLO 3

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



Aspectos clave a contemplar:

- ❑ Control previo al inicio de las actividades (**control documental**):
 - Evaluación de riesgos laborales y planificación de la actividad preventiva.
 - Formación e información preventiva.
 - Otros aspectos preventivos (EPIs, designación recurso preventivo, etc.)

Empresario/a principal solicita y comprueba. Empresa concurrente entrega.
- ❑ Controles durante la ejecución de los trabajos (**control in situ**):
 - **Empresa concurrente:** ejecución y supervisión de actividades desarrolladas.
 - **Empresario/a titular:** comprobación de que su personal y empresas concurrentes:
 - Adoptan medidas contra riesgos de centro de trabajo y riesgos reciprocos.
 - Siguen instrucciones impartidas.
 - Mantienen medios de coordinación.
 - **Empresario/a principal:** control reforzado al que realizan las empresas concurrentes.
- ❑ Prever la forma de actuar ante fallos (diseño y/o implementación), imprevistos, accidentes del trabajo y/o situaciones de emergencia.

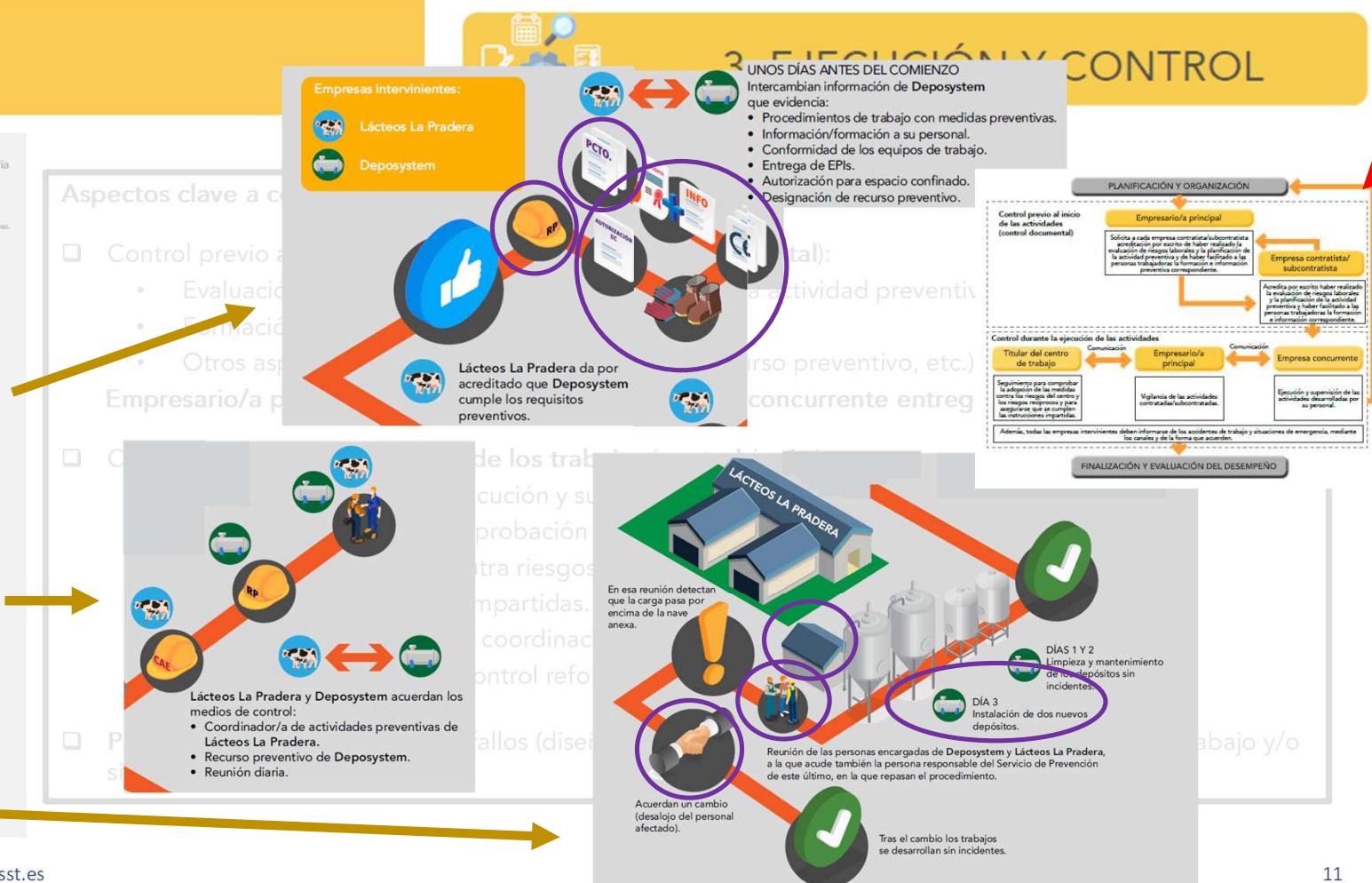
Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Ejemplos ilustrativos

PROCESO DE LA CAE

EJEMPLO 3

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



Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Ejemplos ilustrativos

PROCESO DE LA CAE

EJEMPLO 4

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

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

EMPRESAS INTERVINIENTES:

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

ACTUACIONES:

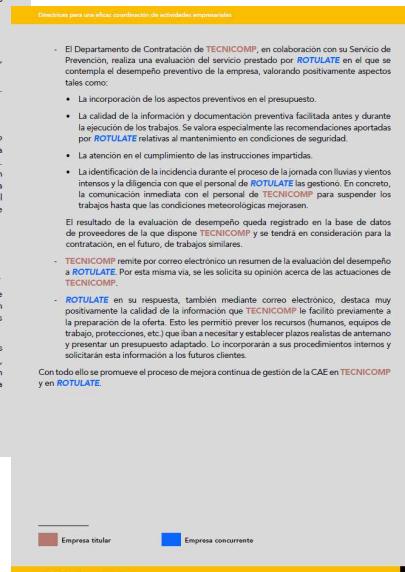
- Para llevar a cabo la instalación de los nuevos rótulos, ROTULATE informó en su momento de la previsión de utilizar una PEMP. Durante el desarrollo de los trabajos se registró una única incidencia: uno de los días no fue posible trabajar debido a lluvias y vientos intensos. Tal como establece la legislación laboral, en caso de inclemencias, el personal de ROTULATE se puso en contacto con la persona encargada de TECNICOMP y se acordó que se procedería a suspender la actividad durante el resto de la jornada. Al día siguiente se pudo retomar el trabajo ya que las condiciones meteorológicas eran favorables y permitieron la ejecución de las tareas en condiciones de seguridad.

Tras finalizar los trabajos:

- ROTULATE facilita a TECNICOMP la siguiente información:
 - La documentación técnica de los rótulos (diagramas de los circuitos eléctricos, etc.).
 - Adicionalmente, ROTULATE aporta a TECNICOMP, por escrito, una serie de recomendaciones para que el mantenimiento de los rótulos instalados se realice en condiciones de seguridad haciendo hincapié en la necesidad de adoptar medidas frente al riesgo eléctrico.
- TECNICOMP archiva esta documentación e información para transmitirla a las empresas que vayan a hacer alguna intervención sobre los rótulos luminosos (mantenimiento, modificaciones, etc.). También se la facilita al Servicio de Prevención por si, en algún momento, personal propio realiza una actividad que pueda verse afectada por la presencia de la rotulación en fachada.

 Empresa titular

 Empresa concurrente



4. FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

EJEMPLO 4

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

Empresas intervenientes:



Durante la ejecución de las tareas, hubo un día de lluvias y vientos intensos que no permitían hacer el trabajo en condiciones de seguridad. Rotulate suspendió la actividad.

FINALIZADOS LOS TRABAJOS

Rotulate entrega:

- Documentación técnica de rótulos.
- Recomendaciones para su mantenimiento (con medidas frente a riesgo eléctrico).

Tecnicomp archiva la información para posteriores entregas.

Tecnicomp evalúa el desempeño preventivo de Rotulate, valorando positivamente:

- La calidad de la documentación preventiva.
- La gestión diligente del incidente por meteorología desfavorable.
- El cumplimiento de las instrucciones impartidas.

Tecnicomp tendrá en cuenta a Rotulate para futuros servicios similares.

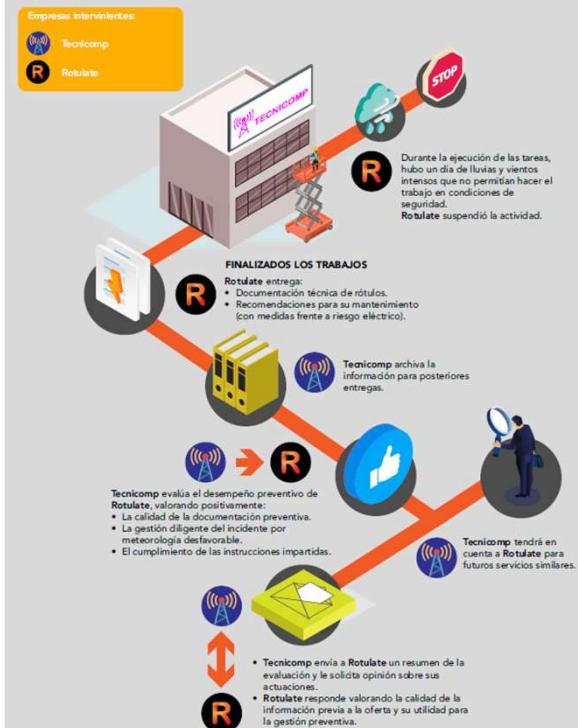
Tecnicomp envía a Rotulate un resumen de la evaluación y le solicita opinión sobre sus actuaciones.

Rotulate responde valorando la calidad de la información previa a la oferta y su utilidad para la gestión preventiva.

PROCESO DE LA CAE

EJEMPLO 4

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



4. FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



Aspectos clave a contemplar:

- Facilitar **información** de los elementos sobre los que se ha actuado para su **utilización y mantenimiento seguro** (manual de instrucciones, planos de instalaciones, etc.)
- Evaluar el desempeño preventivo** de las empresas concurrentes a tener en cuenta en futuras contrataciones.
- Identificar **mejores prácticas y aspectos de mejora** en el desempeño.

Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Ejemplos ilustrativos

PROCESO DE LA CAE

EJEMPLO 4

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



4. FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

FINALIZADOS LOS TRABAJOS

- Rotulare entrega:
 - Documentación técnica de rótulos.
 - Recomendaciones para su mantenimiento (con medidas frente a riesgo eléctrico).

Tecnicomp archiva la información para posteriores entregas.

actuado para su utilización y de instalaciones, etc.)

futuras contrataciones.

- Tecnicomp envía a Rotulare un resumen de la evaluación y le solicita opinión sobre sus actuaciones.
- Rotulare responde valorando la calidad de la información previa a la oferta y su utilidad para la gestión preventiva.

Tecnicomp tendrá en cuenta a Rotulare para futuros servicios similares.



Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales
Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías

INTRODUCCIÓN

FIGURAS INTERVINIENTES EN LA CAE

PROCESO DE LA CAE

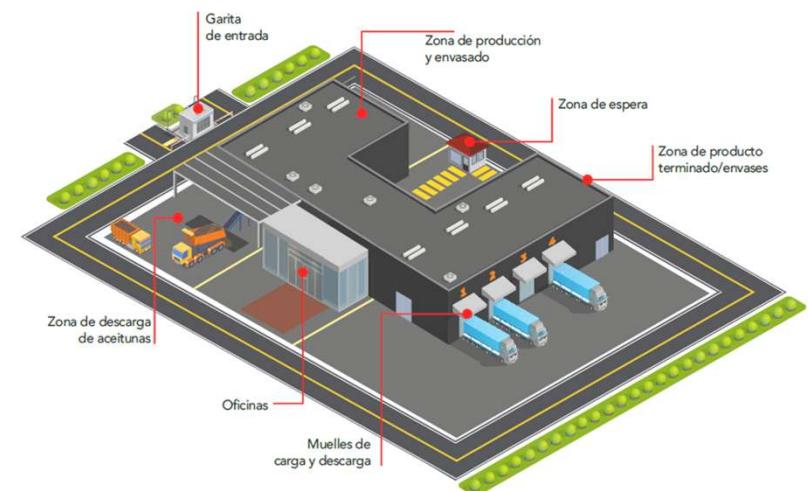
1. CONTRATACIÓN
2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN
3. EJECUCIÓN Y CONTROL
4. FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

APÉNDICE

APÉNDICE
Ejemplo en el
sector de transporte
de mercancías



Plano de las instalaciones de PICUAL EXTRA.



Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías



Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías



3º Los criterios recogidos en este documento tienen carácter no exhaustivo y no deben entenderse como la solución única y directa para abordar la CAE. La aplicación práctica y eficiente de dichos criterios implica su integración en el sistema general de gestión de la empresa. De ahí la relevancia de que la CAE se conciba como un proceso que debe adaptarse a cada organización. Para lograr esta integración, cada organización establecerá o adaptará un procedimiento (que formará parte del Plan de prevención de riesgos laborales) en el que se describirán las etapas del proceso de CAE, las personas responsables y sus funciones en cada una de ellas. Se seleccionarán aquellas fórmulas que permitan un buen aprovechamiento de los recursos disponibles para lograr controlar los riesgos, evitando cualquier actuación que no satisfaga este objetivo.

Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales. INSST.

PICUAL EXTRA comercializará su producto en un nuevo formato (lata).

Quiere asegurarse que en la llegada de mercancías a sus instalaciones se consiga un adecuado cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

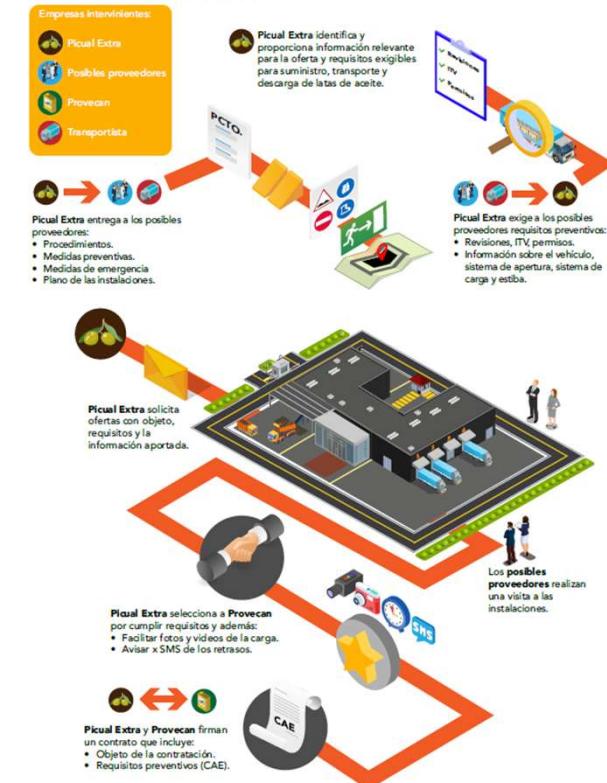
Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías

1. CONTRATACIÓN



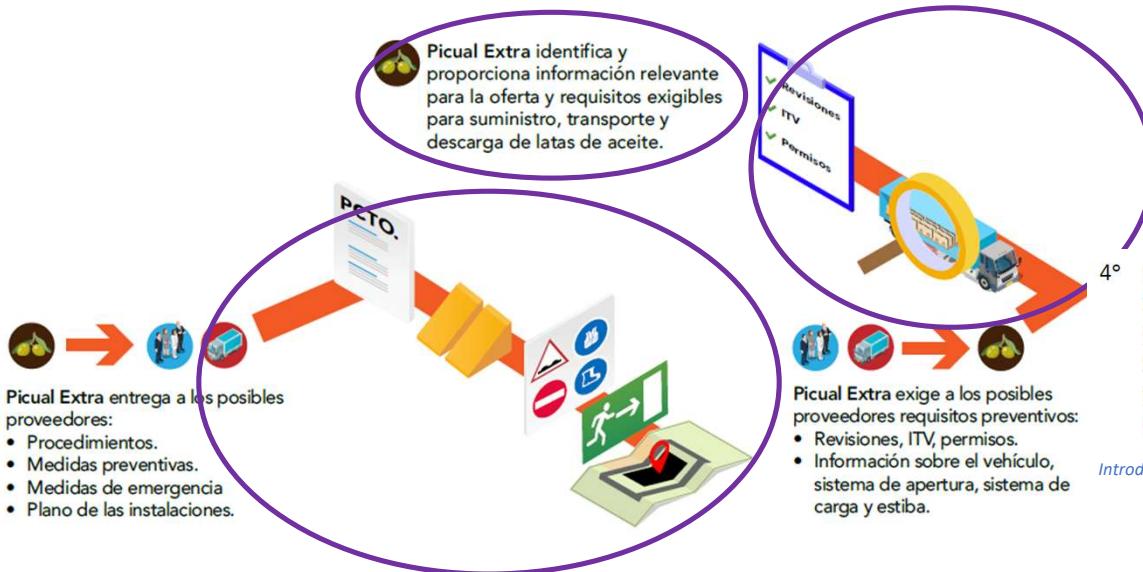
ETAPA 1. Contratación.



Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

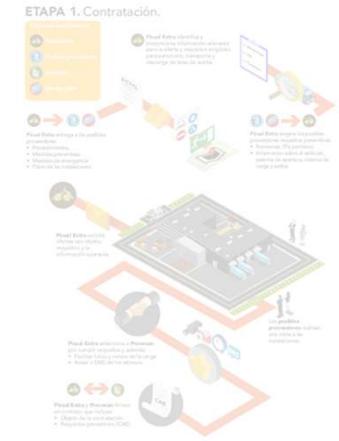
Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías

1. CONTRATACIÓN



- 4º Según se ha señalado anteriormente, la CAE no debe recaer sobre el Servicio de Prevención de la empresa, sino integrarse en y entre las distintas unidades organizativas implicadas en la concurrencia empresarial. Sin embargo, el Servicio de Prevención juega un papel fundamental al dar asesoramiento a cada una de estas unidades en las distintas etapas del proceso de CAE y, en particular, en la determinación de las medidas de carácter técnico para reducir los riesgos derivados de la concurrencia.

Introducción. Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales. INSST.



Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías

1. CONTRATACIÓN



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

Proceso de la CAE. Etapa 1: Contratación. Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales. INSST.

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

Proceso de la CAE. Etapa 1: Contratación. Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales. INSST.



Planificación y organización



Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías

2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Contratación

Reunión entre PICUAL EXTRA y PROVECAN antes de la primera entrega.
Se acuerda el PROCEDIMIENTO DE TRABAJO para las operaciones de descarga, entre otros aspectos:

- Interlocutores de destinatario y proveedor
- Canales de comunicación
- Características de las entregas
- Aviso prioritario de variaciones significativas
- Actuaciones de PROVECAN / TRANSPORTISTA / PICUAL EXTRA entre la carga y la descarga

- Otros medios de coordinación
- Folleto PDF
 - Reuniones extraordinarias *in situ*
 - Reunión final de cierre
 - Etc.

ETAPA 2. Planificación y organización.

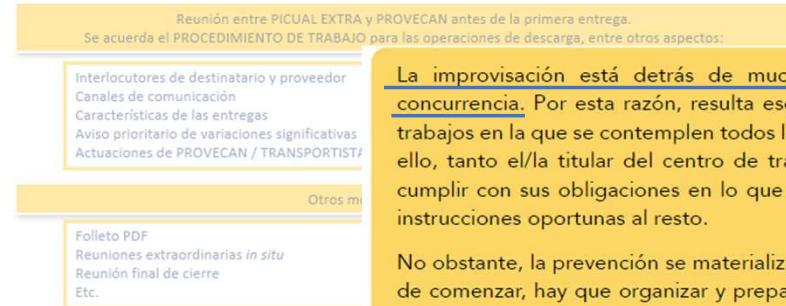


Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías

2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

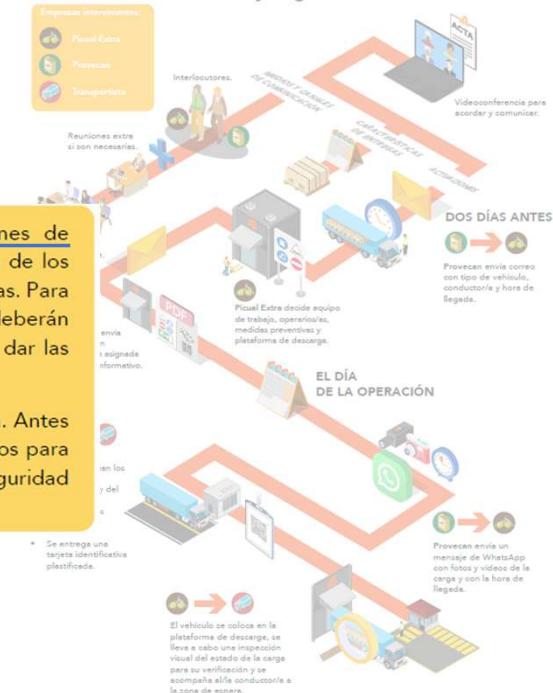
Contratación



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

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

ETAPA 2. Planificación y organización.



Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías



2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN



Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías

2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

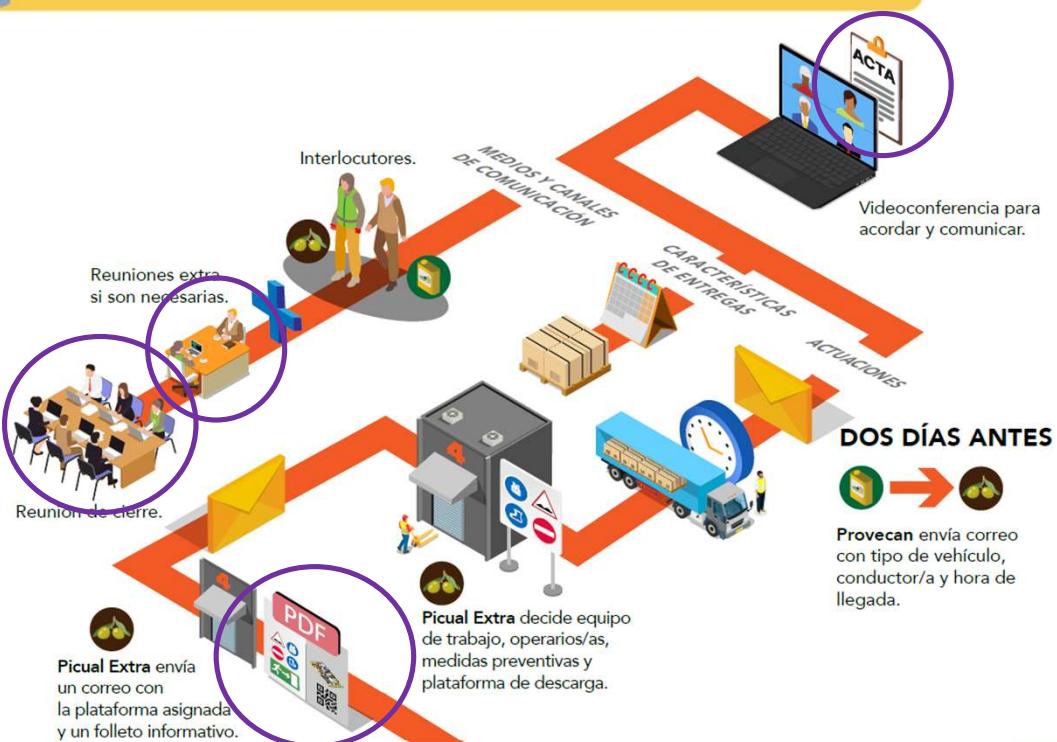


Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías



2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN



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

Proceso de la CAE. Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales. INSST.

Ejecución y Control

Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

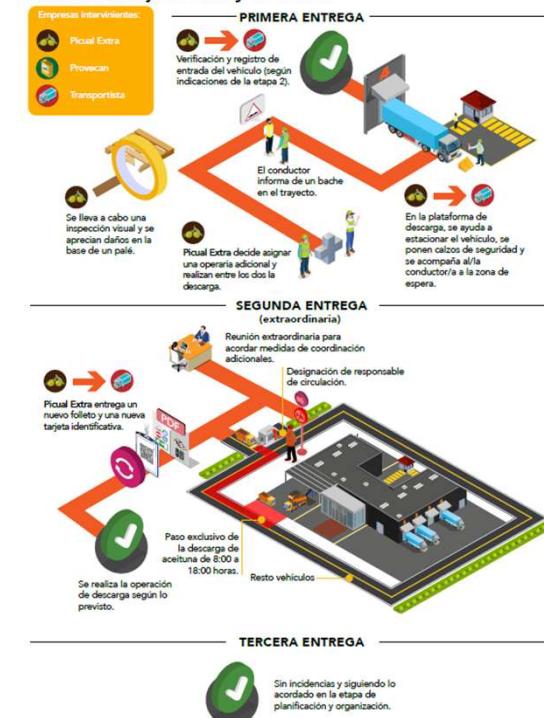
Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías

3. EJECUCIÓN Y CONTROL

Planificación y organización



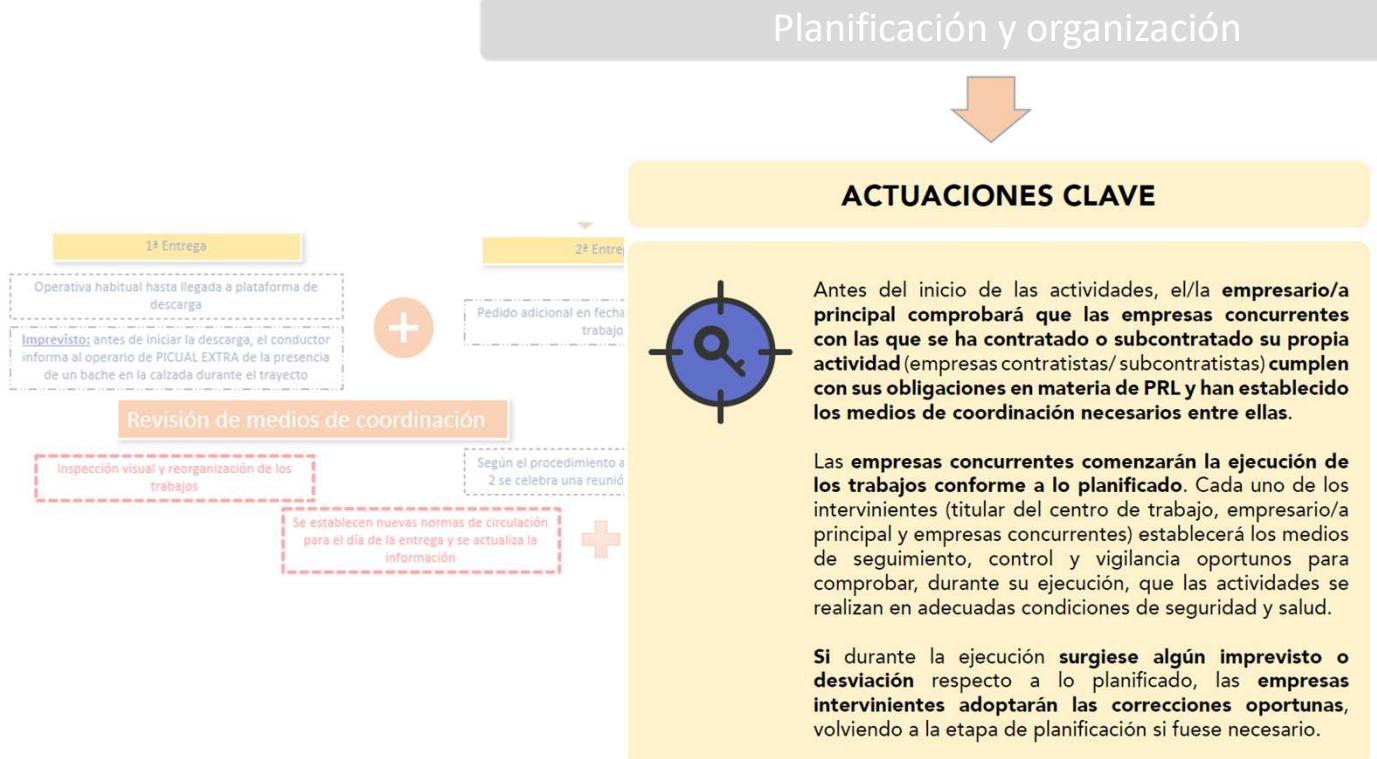
ETAPA 3. Ejecución y control.



Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías

3. EJECUCIÓN Y CONTROL

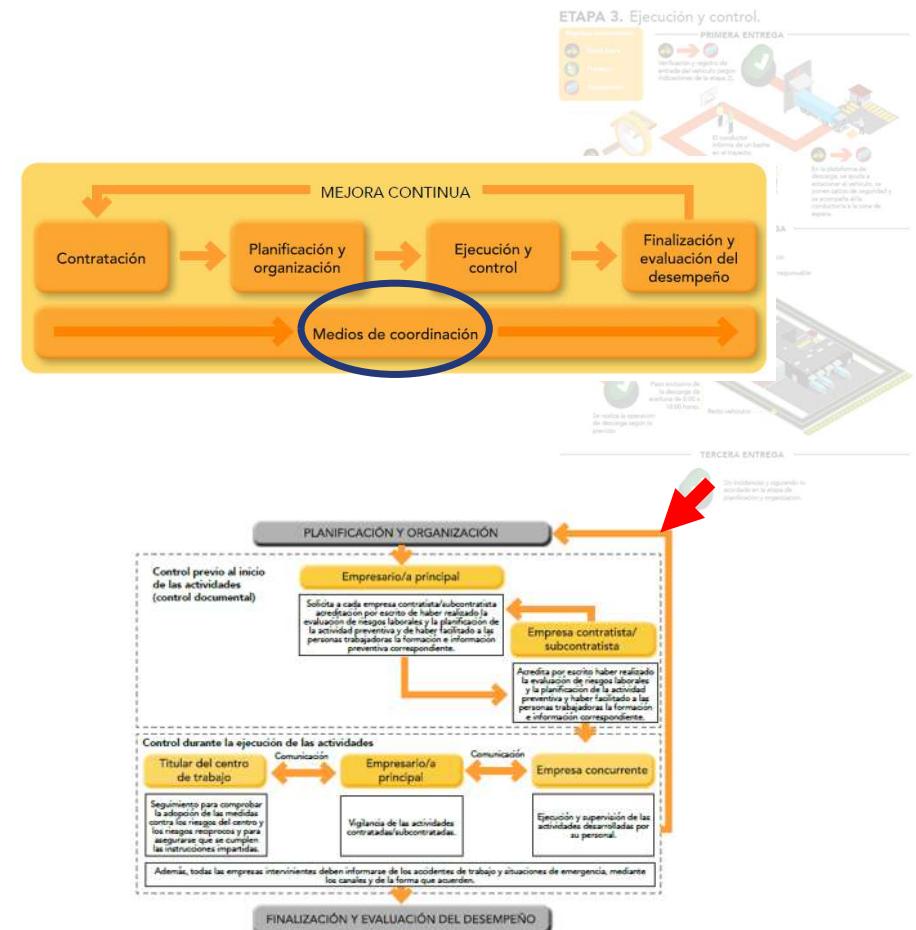


Proceso de la CAE. Etapa : Ejecución y Control. Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales. INSST.

Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías

3. EJECUCIÓN Y CONTROL



Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías



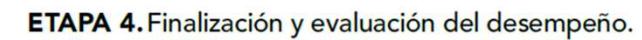
3. EJECUCIÓN Y CONTROL



Finalización y Evaluación del desempeño



4. FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO





4. FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Ejecución y control



ETAPA 4. Finalización y evaluación del desempeño.



Reunión final de cierre entre PICUAL EXTRA y PROVECAN

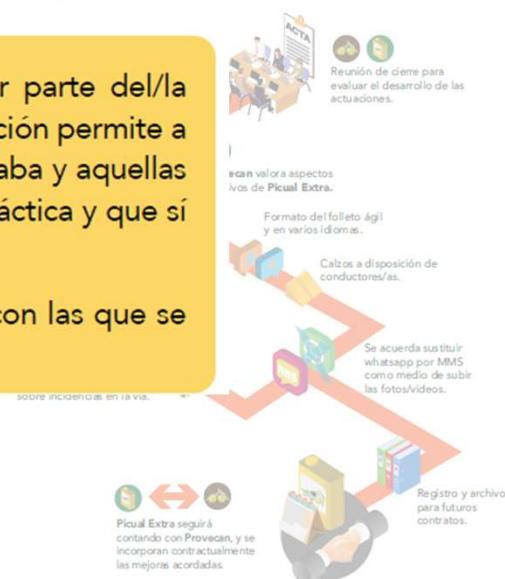
PICUAL EXTRA destaca la iniciativa del conductor para comunicar el problema y permitir hacer cambios en el Procedimiento de trabajos para asegurar condiciones seguras.



PROVECAN menciona el formato del folleto en PDF. Es un método eficiente para agilizar la transmisión de la información a los/las conductores.

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

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

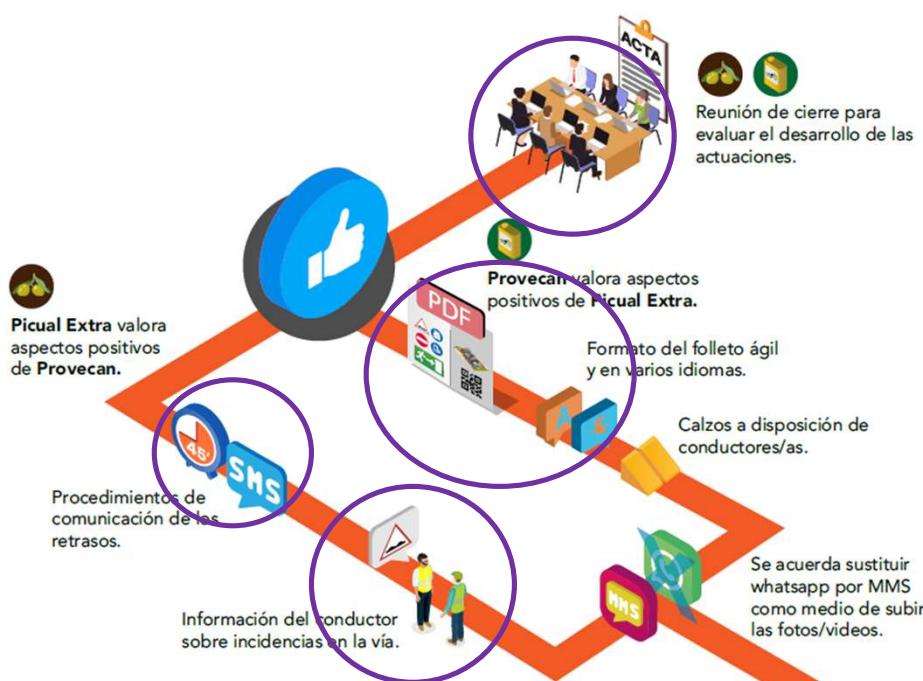


Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías



4. FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



- Sería recomendable que el/la titular compartiera con las empresas que han ejecutado los trabajos estos resultados, ya que pueden aportar información que les resulte útil para la mejora preventiva de sus actuaciones de cara al futuro.
- Para que el proceso de CAE establecido se pudiera enriquecer, sería aconsejable que el/la titular tuviera en consideración las impresiones y opiniones de las empresas concurrentes en relación con aquellos aspectos que les han resultado eficaces y con los que no han funcionado como estaba previsto y convendría mejorar.

Proceso de la CAE. Etapa 4: Finalización y evaluación del desempeño. Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales. INSST.

ETAPA 4. Finalización y evaluación del desempeño.



Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales

Apéndice: ejemplo en el sector de transporte de mercancías



4. FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



Reunión de cierre para evaluar el desarrollo de las actuaciones.

Se acuerda sustituir whatsapp por MMS como medio de subir las fotos/videos.

Picual Extra seguirá contando con Provecan, y se incorporan contractualmente las mejoras acordadas.

Registro y archivo para futuros contratos.

- Sería recomendable que el/la titular compartiera con las empresas que han ejecutado los trabajos estos resultados, ya que pueden aportar información que les resulte útil para la mejora preventiva de sus actuaciones de cara al futuro.
- Para que el proceso de CAE establecido se pudiera enriquecer, sería aconsejable que el/la titular tuviera en consideración las impresiones y opiniones de las empresas concurrentes en relación con aquellos aspectos que les han resultado eficaces y con los que no han funcionado como estaba previsto y convendría mejorar.

Proceso de la CAE. Etapa 4: Finalización y evaluación del desempeño. Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales. INSST.

- Los resultados de la evaluación del desempeño preventivo se registrarán y se tomarán en consideración para futuras contrataciones, de modo tal que se priorizará a aquellas empresas que han demostrado un mejor cumplimiento de los aspectos relacionados con la seguridad y salud laboral.

Proceso de la CAE. Etapa 4: Finalización y evaluación del desempeño. Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales. INSST.



Renovación del contrato al final de su vigencia

ETAPA 4. Finalización y evaluación del desempeño.



Reunión de cierre para evaluar el desarrollo de las actuaciones.

Picual Extra evaluará las actuaciones realizadas.

Provecan evaluará las actuaciones realizadas.

Parque de Autocares Agil y sus socios evaluarán las actuaciones.

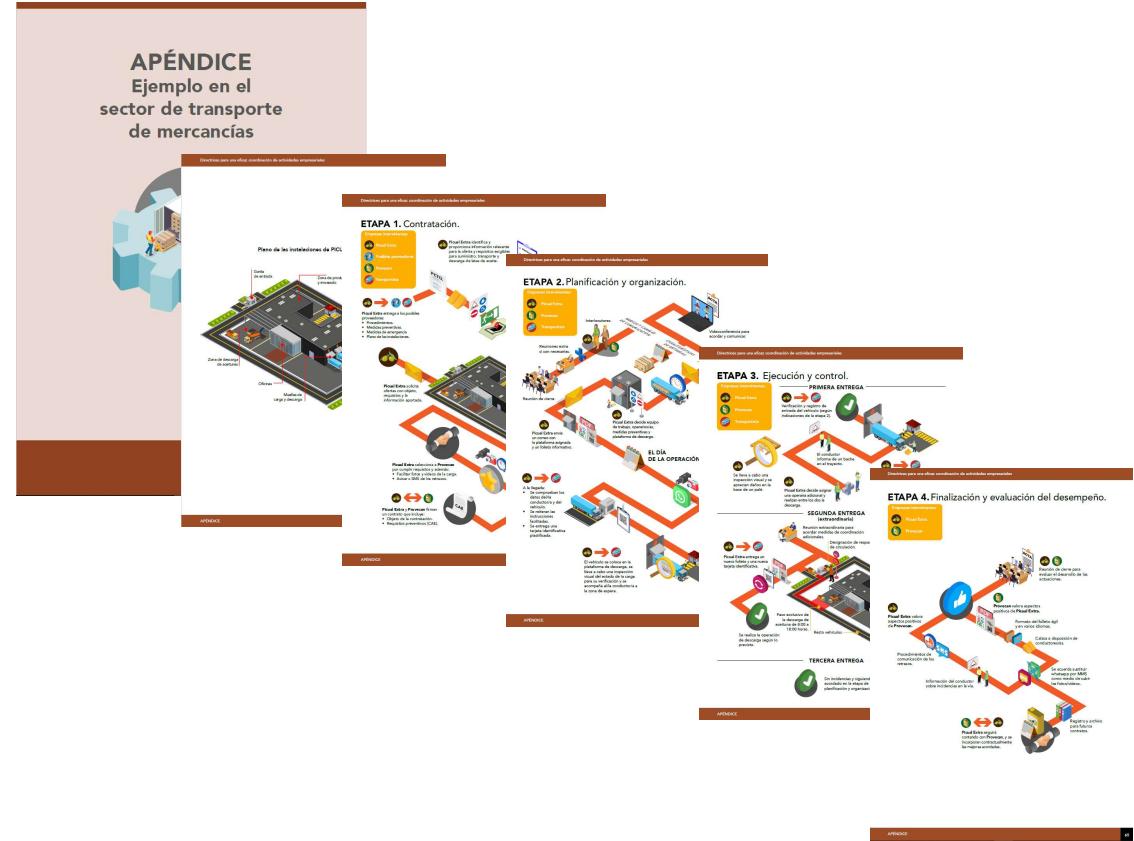
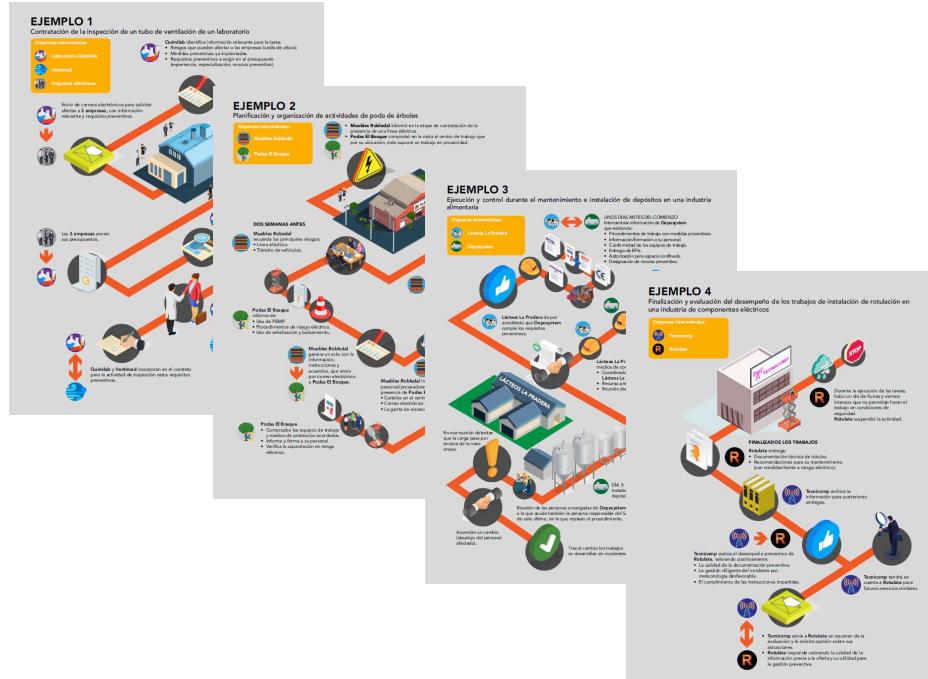
Caja de Pensiones para la Vejez y de las Familias evaluará las actuaciones.

Se acuerda sustituir whatsapp por MMS como medio de subir las fotos/videos.

Regulación y revisión de los documentos contractuales.

Finalización y evaluación del desempeño.

Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales



Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales



- 3º Los criterios recogidos en este documento tienen carácter no exhaustivo y no deben entenderse como la solución única y directa para abordar la CAE. La aplicación práctica y eficiente de dichos criterios implica su integración en el sistema general de gestión de la empresa. De ahí la relevancia de que la CAE se conciba como un proceso que debe adaptarse a cada organización. Para lograr esta integración, cada organización establecerá o adaptará un procedimiento (que formará parte del Plan de prevención de riesgos laborales) en el que se describirán las etapas del proceso de CAE, las personas responsables y sus funciones en cada una de ellas. Se seleccionarán aquellas fórmulas que permitan un buen aprovechamiento de los recursos disponibles para lograr controlar los riesgos, evitando cualquier actuación que no satisfaga este objetivo.

Introducción. Directrices para una eficaz coordinación de actividades empresariales. INSST.



APÉNDICE
Ejemplo en el
sector de transporte



Muchas gracias

<https://www.insst.es/documentacion/material-tecnico/documentos-tecnicos/directrices-para-una-eficaz-coordinacion-de-actividades-empresariales-2024>

esther.lara@insst.mites.gob.es

www.insst.es