



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 1 de 18

Elaborado por: SPRL CARMEN VAQUERO MARTÍNEZ Fecha: julio 2011 Firma	Aprobado por: COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD Fecha: 10 de febrero de 2012 Firma	Aprobado por: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Fecha: 6 de marzo de 2012 Firma
--	---	--

Procedimiento B03

PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 2 de 18

ÍNDICE:

1. JUSTIFICACIÓN
2. OBJETIVO
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. DEFINICIONES
5. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES
 - 5.1. Obligaciones del Ayuntamiento
 - 5.2. Obligaciones de las empresas contratistas
 - 5.3. Obligaciones de los responsables de los departamentos que contraten empresas o trabajadores autónomos
 - 5.4. Obligaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales(SPRL)
 - 5.5. Obligaciones del Comité de Seguridad y Salud (CSS) y de los Delegados de Prevención
6. METODOLOGÍA Y DESARROLLO
 - 6.1. Identificación y análisis de los trabajos a contratar.
 - 6.2. Requisitos de Seguridad y Salud.
 - 6.3. Adjudicación.
 - 6.4. Contrato.
 - 6.5. Coordinación de actividades.
 - 6.6. Registro y archivo.
 - 6.7. Información preventiva para empresas externas.
7. CONTROLES PERIODICOS
8. INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO
9. NORMATIVA DE REFERENCIA

ANEXOS:

- I.- MODELOS DE ESCRITOS A EMPRESAS
- II.- FICHAS DE DOCUMENTACIÓN
- III.- ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.
- IV.- MANUAL DE NORMAS BÁSICAS DE PRL PARA EMPRESAS EXTERNAS.



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 3 de 18

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

1.- JUSTIFICACIÓN:

El Ayuntamiento de Guadalajara, para la realización de su actividad, precisa de trabajos de administración y servicios que son prestadas por personal funcionario y laboral, pero también se realizan actividades y se prestan servicios a través de empresas externas o personas autónomas.

Estas empresas o personas autónomas, disponen de trabajadores que prestan sus servicios en centros y dependencias del Ayuntamiento, estando por lo tanto expuestos a los posibles riesgos derivados de sus lugares de trabajo, instalaciones, equipos o productos. También, como consecuencia de determinados trabajos, el personal de estas empresas externas podría crear situaciones de riesgo a los que pudieran estar expuestos ellos mismos o el personal del Ayuntamiento.

Esta situación está prevista en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, que en su artículo 24 dispone qué medidas se pondrán en marcha para la Coordinación de Actividades Empresariales.

Con la intención de cumplir con la normativa vigente y con la política de prevención del Ayuntamiento, contenida en el Plan General de Prevención de Riesgos Laborales, se procede a redactar este procedimiento con las actuaciones que el Ayuntamiento de Guadalajara debe llevar a cabo para cumplir con sus deberes en materia de Coordinación de Actividades Empresariales y requerir de las empresas externas el cumplimiento de las suyas.



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 4 de 18

2.- OBJETIVO:

Establecer los cauces necesarios para la Coordinación de Actividades Empresariales con la finalidad de eliminar o controlar los riesgos laborales que puedan generarse en el desarrollo de los servicios prestados dando cumplimiento a lo establecido en el R.D. 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 y asegurando así que las actividades realizadas por el personal de empresas externas o autónomos cumplan con las medidas de seguridad y salud establecidas en la legislación y, según el caso, con las propias normas internas del Ayuntamiento de Guadalajara.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Lo recogido en el presente procedimiento será de aplicación respecto de la totalidad de empresas externas o trabajadores autónomos que desarrollen una actividad laboral para el Ayuntamiento de Guadalajara.

En el caso de contratación de empresas que desarrollen actividades propias del sector de la construcción se tendrá en consideración, para la coordinación de actividades empresariales entre ellas y el Ayuntamiento, la normativa específica de aplicación.

En todo caso será de aplicación cualquier normativa concreta relacionada con la actividad contratada, así como cualquier instrucción o norma interna de seguridad de que disponga el Ayuntamiento al respecto.

4.- DEFINICIONES:

Centro de trabajo: cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deben permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.

Empresario titular del centro de trabajo: la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.

Empresario principal: el que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquel y que se desarrollan en su propio centro de trabajo.

Promotor: cualquier persona física o jurídica por cuenta de la cual se realice una obra.

Contratista o contrata: La Persona física o jurídica que asume contractualmente ante el promotor, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras con sujeción al proyecto y al contrato.

Subcontratista o subcontrata: La persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, empresario principal, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra, con sujeción al proyecto por el que se rige su ejecución.

Trabajador autónomo: La persona física distinta del contratista y del subcontratista, que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, y que



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 5 de 18

asume contractualmente ante el promotor, el contratista o el subcontratista el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra.

Cuando el trabajador autónomo emplee en la obra a trabajadores por cuenta ajena tendrá la consideración de contratista o subcontratista a efectos del Real Decreto 1627/1997.

Representante válido de la contrata para la coordinación: Persona designada por el Contratista, Subcontratista o Trabajador Autónomo que está presente en el centro de trabajo y está capacitado para tratar temas sobre coordinación de actividades empresariales con la persona encargada de la coordinación en el Ayuntamiento.

Coordinador de Prevención: La persona designada por el Ayuntamiento para gestionar la coordinación de actividades preventivas. La persona que asuma esta función debe tener una formación preventiva correspondiente, como mínimo a las funciones de nivel intermedio establecidas en el R.D 39/1997.

Recurso preventivo: trabajador designado por el Ayuntamiento, Contratista, Subcontratista o Trabajador Autónomo para vigilar el cumplimiento de las acciones preventivas, en actividades o procesos reglamentariamente peligrosos o concurrencia de operaciones diversas. La persona que asuma esta función debe tener una formación preventiva correspondiente, como mínimo a las funciones de nivel básico establecidas en el R.D. 39/1997.

5.- COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES:

5.1.- Obligaciones del Ayuntamiento como Contratante, en materia de Prevención de Riesgos Laborales:

1.- Es obligación del Ayuntamiento la entrega, a las Empresas Contratistas y Trabajadores Autónomos, de la información sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deban de aplicar.

2.- La información deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades y cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos. Esta información se facilitará por escrito cuando los riesgos propios del centro de trabajo sean calificados como graves o muy graves.

3.- Corresponde al Ayuntamiento la iniciativa para que los empresarios concurrentes en el centro de trabajo establezcan los medios de coordinación que se consideren necesarios.

4.- El Ayuntamiento designará a una persona o personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas que serán trabajadores municipales o miembros del Servicio de Prevención. Los trabajadores designados deberán tener la capacidad necesaria, disponer del tiempo y de los medios precisos y ser suficientes en número según el art. 30 de la LPRL. Se comunicará a estas empresas debidamente el nombramiento del mismo para su conocimiento y el de sus trabajadores.



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 6 de 18

5.- Antes del inicio de la actividad en el centro de trabajo, el Ayuntamiento exigirá a las Empresas Contratistas y Subcontratistas que le acrediten por escrito que han realizado, para las obras y servicios contratados, la Evaluación de Riesgos y la planificación de su actividad preventiva. Asimismo exigirá a tales empresas que le acrediten por escrito que han cumplido con sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.

6.- Los delegados de prevención serán consultados, en los términos del artículo 33 de la LPRL, y 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.

5.2.- Obligaciones del Contratista en materia de Prevención de Riesgos Laborales:

1.- El contratista está directamente obligado a cumplir las disposiciones contenidas en el presente Procedimiento y las normas de seguridad del Ayuntamiento, así como a conocer y cumplir cuantas otras normas legales estuviesen vigentes en materia de prevención de riesgos laborales, siendo el responsable de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente a él como a sus posibles subcontratistas.

2.- El deber de cooperación será de aplicación a todas las empresas y trabajadores autónomos concurrentes en el centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos. Las empresas contratistas deberán informarse recíprocamente sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las otras empresas concurrentes en el centro. Esta información deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia. La información se facilitará por escrito cuando alguna de las empresas genere riesgos calificados como graves o muy graves.

3.- Todas las empresas y trabajadores autónomos deberán comunicar de inmediato entre ellas y al Ayuntamiento toda situación de emergencia.

4.- Los empresarios habrán de considerar los riesgos que, siendo propios de cada empresa, surjan o se agraven precisamente por las circunstancias de concurrencia en que las actividades se desarrollen e informar de ellos a sus trabajadores

5.- Los empresarios concurrentes tendrán en cuenta la información recibida del Ayuntamiento, en la evaluación de los riesgos y deberán cumplir las instrucciones dadas por el Ayuntamiento para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo. Igualmente, deberán comunicar a sus trabajadores respectivos la información y las instrucciones recibidas del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 7 de 18

6.- La empresa designará a una persona o personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

Cada empresario deberá informar a sus trabajadores respectivos sobre los medios de coordinación establecidos con el Ayuntamiento.

5.3.- Obligaciones de los responsables de los Departamentos municipales que contraten empresas o trabajadores autónomos:

1.- Comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales el objeto del contrato, lugar de prestación o ejecución del mismo y la persona que será responsable de su ejecución.

2.- Asumir las normas de obligado cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales a incluir en pliegos de prescripciones técnicas y en pliegos de cláusulas administrativas particulares.

3.- Requerir de la empresa externa la documentación en materia de prevención de riesgos laborales exigida en este procedimiento.

4.- Remitir al SPRL la documentación aportada por la empresa externa.

5.- Registrar y archivar la documentación relativa a la contratación de empresas.

5.4.- Obligaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales:

1.- Preparar las evaluaciones de los riesgos asociados a las áreas donde se vayan a realizar las tareas por parte de las contratadas, así como establecer las medidas preventivas a adoptar y las instrucciones para actuar en caso de emergencia.

2.- Facilitar esta información al Coordinador de Actividades Empresariales designado por la empresa.

3.- Cumplimentar, registrar y archivar la documentación generada por las actuaciones preventivas referente a la Coordinación de Actividades.

4.- Prestar asesoramiento en materia preventiva.

5.- Elaborar las normas de seguridad interna que puedan requerir la realización de determinadas actividades.



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 8 de 18

5.5.- Obligaciones del Comité de Seguridad y Salud y Delegados de Prevención:

1.- El CSS deberá estudiar y, en su caso, aprobar la redacción de este Procedimiento antes de remitirlo al órgano municipal competente para su aprobación definitiva.

2.- Los Delegados de Prevención deberán ser consultados para la elaboración del documento de información preventiva del Ayuntamiento para empresas exteriores, así como para la elaboración del documento de normas de obligado cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales a incluir en pliegos de prescripciones técnicas y pliegos de cláusulas administrativas particulares.

3.- Los Delegados de Prevención podrán participar, de ser el caso, en reuniones conjuntas con CSS y/o Delegados de empresas externas.

6.- METODOLOGÍA Y DESARROLLO:

6.1.- Identificación y análisis de los trabajos a contratar:

Previo a la contratación de trabajos por empresas externas, el departamento que solicita la contratación deberá identificar y analizar los trabajos que van a ser realizados mediante contratos.

6.2.- Requisitos de Seguridad y Salud:

A fin de comprobar el cumplimiento por parte de las empresas de los requisitos de seguridad y salud exigibles por la legislación, deberá solicitarse necesariamente en el Pliego de Condiciones lo siguiente:

1.- Declaración jurada de la empresa donde se indique:

- El modelo organizativo de Prevención: Servicio de Prevención propio o ajeno.
- Si dispone de Plan de Prevención de Riesgos Laborales según establece el artículo 16 de la Ley 31/1995.
- Que se ha impartido Información y Formación en materia de riesgos laborales a los trabajadores.
- La idoneidad de equipos de trabajo y EPI,s.
- Que disponen de control de la vigilancia de la salud.
- Y, en su caso, estudio y control de la siniestralidad de la empresa.

2.- Compromiso de intercambio de información preventiva en el caso de adjudicación.



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 9 de 18

6.3.- Adjudicación:

El Ayuntamiento de Guadalajara valorará las licitaciones recibidas y adjudicará la contrata a la oferta más adecuada técnica y económicamente, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos documentales en materia de seguridad y de salud solicitados en el Pliego.

No se adjudicará ningún contrato o convenio a empresas que no hayan presentado la información solicitada en el apartado anterior.

Cuando debido a riesgos especialmente peligrosos se considere necesario, la empresa que resulte adjudicataria deberá presentar como requisito imprescindible antes del inicio de los trabajos, la información sobre los riesgos específicos para los trabajos objeto del contrato, con indicación de aquellas actividades a desarrollar que puedan afectar a trabajadores municipales o de otras empresas concurrentes en el Ayuntamiento, y las medidas de prevención y protección a tener en cuenta.

6.4.- Contrato:

El contrato deberá incluir una cláusula específica de obligatoriedad de la empresa contratista de cumplir con las normas de seguridad y salud aplicables tanto por la legislación vigente como por las normas internas del Ayuntamiento establecidas y consensuadas.

Asimismo, en el contrato se asegurará que en caso de subcontratación, el contratista informará a los subcontratistas de los requisitos de seguridad, normas de emergencia del centro de trabajo e instrucciones impartidas por el Ayuntamiento, exigiendo por parte de las subcontratas su cumplimiento.

6.5.- Coordinación de actividades:

Se designarán Coordinadores de Prevención por parte del Ayuntamiento y de la contrata para el intercambio de la información e instrucciones.

En los contratos de larga duración el interlocutor por parte del Ayuntamiento será siempre un miembro del SPRL.

La presencia en los centros de trabajo de recursos preventivos se atenderá a lo dispuesto en la Ley 54/2003, de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales, en cuanto a su necesidad, tipo de recursos, capacidad, medios y deberes que correspondan a cada empresa contratada.

Si por su naturaleza, importancia o características de los riesgos generados por el trabajo se considerase conveniente, se podrán establecer reuniones, o un programa de reuniones, entre los CSS del Ayuntamiento y de la empresa externa o, en su defecto, sus Delegados/as de Prevención.

6.6.- Registro y archivo:

La documentación relativa a la contratación de empresas externas estará depositada en el Servicio que hubiese llevado a cabo la contratación.

La documentación relativa a la Coordinación de Empresas quedará archivada en el SPRL.



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 10 de 18

6.7.- Información preventiva para empresas externas:

El SPRL proporcionará a las empresas o trabajadores autónomos contratados, que lleven a cabo una actividad laboral para el Ayuntamiento, un manual de información de riesgos y medidas preventivas para empresas externas, conteniendo la siguiente información:

- Normas generales.
- Listado de riesgos generales y su prevención.
- Consejos sobre las principales medidas preventivas.
- Medidas de emergencia.

Este documento contiene información preventiva básica. No obstante el Ayuntamiento podrá optar por facilitar a la empresa externa información específica de riesgos concretos, cuando así lo considere, en función de las características de esos riesgos.

7.- CONTROLES PERIODICOS:

Una vez comenzados los trabajos, el Ayuntamiento podrá realizar controles para comprobar el cumplimiento por parte de las contratistas de las normas de seguridad establecidas, sin que tal facultad exonere al Contratista de la responsabilidad que le incumbe sobre la aplicación de dicha normativa.

8.- INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

En el supuesto de que las contratistas no cumplan los requisitos establecidos en este Procedimiento se considerará incumplimiento de contrato, quedando por ello facultado el Ayuntamiento de Guadalajara a ejecutar las acciones que estime pertinentes.

9.- NORMATIVA DE REFERENCIA

Las relaciones entre el Ayuntamiento de Guadalajara y el contratista, subcontratista o trabajador autónomo, en lo referente al presente Procedimiento, se regirán por las disposiciones, reglamentos y normas legales o convencionales, en materia de prevención de riesgos laborales que estén vigentes y sean de aplicación durante el tiempo de duración del contrato.

La normativa aplicable a este Procedimiento, y que ha servido de base para su elaboración, es la siguiente:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 11 de 18

- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y modificación posterior
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 780/1998, de 30 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.
- 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.
- Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, y el Real Decreto 1627/1997.
- Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el RD 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación.
- Plan General de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Guadalajara, de 23 de febrero de 2007.



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 12 de 18

ANEXO I

MODELOS DE ESCRITOS A EMPRESAS

MODELO 1:

<<EMPRESA>>

<<DIRECCIÓN>>

A.A.

Con el fin de cumplir con los requisitos legales establecidos en el Real Decreto 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, le indicamos la necesidad de personarse en estas dependencias aportando la siguiente documentación:

- Acreditación por escrito de que se ha realizado la Evaluación de Riesgos y la planificación de su actividad preventiva.
- Acreditación escrita del cumplimiento de las obligaciones en materia de Formación e Información respecto de los trabajadores que presten sus servicios en el centro de trabajo.

Guadalajara

Firmado:

RECIBÍ:

EMPRESA:.....

CARGO:.....



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 13 de 18

MODELO 2:

<<EMPRESA>>

<<DIRECCIÓN>>

A.A.

Estimado/a Sr./a.:

El AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, dispone de un Plan General de Prevención de Riesgos Laborales, que incluye un Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales.

Dicho procedimiento tiene por objeto dar cumplimiento expreso a los preceptos legales reflejados en el Artículo 24 de la dicha ley. En su virtud, dado que su empresa va a desarrollar trabajos para el Ayuntamiento, deberá suministrarnos la siguiente documentación:

- Listado de los trabajadores que van a realizar tareas en nuestras instalaciones y comunicación de cualquier cambio o nueva incorporación de personal que se produzca, con acreditación posterior del cumplimiento de dicho requisito mediante la entrega de los TC1 y TC2.
- Evaluación de los riesgos y medidas de control para la realización de los trabajos que van a desempeñar en nuestras instalaciones o certificación de la misma.
- Certificación de que el personal recibió formación en prevención de riesgos laborales y fue informado de los riesgos presentes en sus puestos de trabajo.
- Modelo organizativo de su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Designación de una persona de su equipo de trabajo como interlocutor en materia de prevención de riesgos laborales.

Agradecemos de antemano su colaboración, quedamos a la espera de dicha documentación y nos ponemos a su disposición para aclarar cualquier punto que estime oportuno.

Guadalajara, -- de ---- de -----

Firmado:

RECIBÍ:

EMPRESA:.....

CARGO:.....



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 14 de 18

ANEXO II:

FICHAS DE DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

DATOS EMPRESA

DATOS GENERALES

EMPRESA:

DOMICILIO

CIF

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO

FAX

ACTIVIDAD

Entidad gestora o colaboradora de accidentes de trabajo Y E.P. (MUTUA):

Actividades a realizar en el Ayuntamiento:

Número total de trabajadores que se prevé realicen su actividad en el Ayuntamiento:

Persona(s) responsable(s) de la actividad preventiva por parte de la empresa:

Nombre y apellidos:

Teléfono:

Correo electrónico:

MODELO ORGANIZATIVO DE PREVENCIÓN

- Prevención de Riesgos Laborales asumida por el empresario.
- Prevención de Riesgos Laborales asumida por trabajadores asignados.
- Servicio de Prevención propio o mancomunado.

Teléfono: Correo electrónico:

- Servicio de Prevención ajeno.

Nombre: Teléfono: Correo electrónico:

Por el Ayuntamiento de Guadalajara,

El representante de la empresa, (firma y sello) ¹

Firmado:

Firmado:

Fecha: / /

¹ El arriba firmante, por parte de la empresa....., se responsabiliza de la veracidad de todo lo expresado en esta ficha.



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 15 de 18

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

INFORMACIÓN A PRESENTAR POR EMPRESA

DATOS GENERALES

EMPRESA:			
DOMICILIO			
NIF		CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO		FAX	
REPRESENTANTE			
DOMICILIO			
NIF		CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO		FAX	

La empresa hace entrega de la siguiente documentación:

- Acreditación por escrito de que se ha realizado la Evaluación de Riesgos y la planificación de su actividad preventiva.
- Acreditación escrita del cumplimiento de las obligaciones en materia de Formación e Información respecto de los trabajadores que presten sus servicios en el centro de trabajo.

D./D.^a, DNI nº:, en representación del Ayuntamiento de Guadalajara, recibe de la empresa la documentación arriba indicada, en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Guadalajara, de, 20.....

Por el Ayuntamiento de Guadalajara,

Por la empresa,

Firmado:

Firmado:



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 16 de 18

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

REGISTRO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL
AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

DATOS GENERALES

EMPRESA:			
DOMICILIO			
NIF		CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO		FAX	
REPRESENTANTE			
DOMICILIO			
NIF		CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO		FAX	

El Ayuntamiento de Guadalajara hace entrega a la empresa de la siguiente documentación:

- Información sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas.
- Medidas de prevención de dichos riesgos.

D./D.ª, DNI nº:, en calidad de representante de la empresa, se da por enterada y acepta la documentación recibida por parte del Ayuntamiento de Guadalajara, en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

A su vez, en cumplimiento de la normativa vigente, el abajo firmante dará traslado de dicha documentación a los trabajadores, tanto propios como subcontratados.

Guadalajara,,

Por el Ayuntamiento de Guadalajara,

Por la empresa,

Firmado:.

Firmado:.



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 17 de 18

ANEXO III

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE RESULTE CLASIFICADO EN PRIMER LUGAR

DECLARACIÓN JURADA

D/Dñacon domicilio en.....calle.....
provisto del DNI nº como representante y/o administrador de la empresa
..... con domicilio social en
y CIF

DECLARO:

1. Que la empresa ha incorporado los actuales criterios de prevención de riesgos laborales activamente a sus tareas, disponiendo de un Plan de Prevención acorde a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.
2. Que la empresaha informado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Guadalajara acerca de los riesgos para la Seguridad y la Salud a los que estarán expuestos durante el desempeño de sus funciones y las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
3. Que la empresaha formado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Guadalajara en los aspectos de Seguridad y Salud relacionados con las tareas que vayan a llevar a cabo.
4. Que la empresa facilitará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento los medios de protección apropiados y necesarios para las tareas que vayan a llevar a cabo, y que éstos se ajustan a los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual y equipos de trabajo.
5. Que la empresa ha llevado a cabo un control de la vigilancia de la salud de los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Guadalajara.
6. Que la empresarealiza el estudio y control de la siniestralidad de sus trabajadores.
7. Que la empresa se compromete, en caso de adjudicación, al estricto cumplimiento de las medidas de coordinación previstas en el artículo 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 en materia de coordinación de actividades empresariales.

En Guadalajara, ade.....de 200.....

Fdo.:.....

DNI N°:



AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PPRL – B03

Edición: 1ª

Fecha: julio 2011

Página: 18 de 18

ANEXO IV

MANUAL DE INFORMACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS
PARA EMPRESAS EXTERNAS.