

www.larioja.org  Gobierno de La Rioja	PLAN DE PREVENCIÓN DEL GOBIERNO DE LA RIOJA	P-07
		REVISION: 3
	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	FECHA:25/02/2011
		Página 1 de 11

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Revisión	Modificaciones realizadas
0	Revisión inicial
1	Actualización general de todo el procedimiento
2	Modificación de todo el procedimiento
3	Actualización de encabezados y revisiones

Elaborado por: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad Autónoma de La Rioja Fecha: 25/02/2011	Revisado y Aprobado: En el Comité de Seguridad y Salud Fecha:25/02/2011
--	---

ÍNDICE

1.- INTRODUCCION

2.- OBJETO

3.- AMBITO DE APLICACIÓN

4.- OBJETIVOS

5.- NORMATIVA

6.- DEFINICIONES

7.- MEDIOS DE COORDINACIÓN

8.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

EMPRESARIALES

1. INTRODUCCIÓN

Cada día, son más habituales los casos en que un empresario, subcontrata con otras empresas la realización de obras o servicios en su centro de trabajo.

Esta externalización de los servicios, supone un problema añadido a la hora de combatir la siniestralidad laboral, por lo que se hace necesaria la coordinación de las actividades preventivas entre las distintas empresas que operan en un mismo ámbito o centro de trabajo.

El artículo 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, establece las pautas en materia de Coordinación de Actividades Empresariales. En su punto sexto (introducido por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales) se establece la necesidad de desarrollar reglamentariamente las obligaciones previstas en dicho artículo.

Surge así, el RD 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. Toda esta base legal nos sirve como instrumento para reforzar la Seguridad y Salud en el trabajo en los casos de concurrencia de actividades empresariales en un mismo centro de trabajo.

2. OBJETO

¿Qué es la Coordinación de Actividades Empresariales?

Es el establecimiento de los medios de coordinación necesarios, en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales, en los casos en los que en un mismo centro de trabajo, desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas.

El procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales, tiene como objeto cumplir los objetivos de seguridad y salud laboral que establece el Real Decreto 171/2004 que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, como método de coordinación preventiva entre el Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja y las empresas contratistas y/o trabajadores autónomos con los que contrate obras o servicios.

www.larioja.org  Gobierno de La Rioja	PLAN DE PREVENCIÓN DEL GOBIERNO DE LA RIOJA	P-07
		REVISION: 3
	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	FECHA:25/02/2011
		Página 3 de 11

3. AMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento, es de aplicación a toda contratación realizada por el Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja y afecta a actividades y servicios, sean de actividad propia o no, que se vayan a realizar en los centros, unidades y servicios del Gobierno de la Rioja.

Las obligaciones consignadas en este procedimiento en relación con la Empresa Contratista, serán extensivas al subcontratista o subcontratistas en los mismos términos que se establezcan para la empresa contratista.

4. OBJETIVOS

Vienen reflejados en el Art. 3 del RD 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:

“La coordinación de actividades empresariales para la prevención de los riesgos laborales deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes objetivos:

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

5. NORMATIVA

- 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
- RD 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
- RD 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención

- RD 604/2006 de 19 de mayo, 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, y el RD 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

6. DEFINICIONES

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.

Empresario Titular: Persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.

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

Empresario Concurrente: Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas (incluidos los autónomos) sus empresarios tendrán la condición de empresario concurrente.

Contratista: Persona física o jurídica que asume contractualmente, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte del contrato.

Subcontratista: Persona física o jurídica, a quien se ha cedido por el contratista la realización parcial de un contrato.

7. MEDIOS DE COORDINACIÓN

Para poder hacer frente al cumplimiento de los objetivos descritos, los empresarios concurrentes, establecerán cuáles son los medios de coordinación necesarios. Al establecer los medios de coordinación se tendrán en cuenta:

- El grado de peligrosidad de las actividades que se desarrollen en el centro de trabajo.
- El número de trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.
- La duración de la concurrencia de las actividades desarrolladas por tales empresas.

Se consideran medios de coordinación:

- Intercambio de *información y de comunicaciones* entre las empresas concurrentes.
- Celebración de *reuniones* periódicas.
- Reuniones conjuntas de los *Comités de Seguridad y Salud* o en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados de prevención
- Impartición de *instrucciones*.
- 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.
- Presencia en el centro de trabajo de *recursos preventivos* de las empresas concurrentes.
- *Designación de una o más personas* encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

Cuando los medios de coordinación sean la presencia de “recursos preventivos” o la “designación de una o más personas” encargadas de la coordinación, se facilitarán a los trabajadores los datos necesarios para permitirles su identificación.

 <p>www.larioja.org</p> <p>Gobierno de La Rioja</p>	<p>PLAN DE PREVENCIÓN DEL GOBIERNO DE LA RIOJA</p>	<p>P-07</p>
		<p>REVISION: 3</p>
	<p>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>	<p>FECHA:25/02/2011</p>
		<p>Página 5 de 11</p>

En cualquier caso, cada empresario deberá informar a sus trabajadores respectivos sobre los medios de coordinación establecidos.

Recursos Preventivos

La figura del "Recurso Preventivo" es introducida por la ley 54/2003 de 12 de diciembre de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, introduciendo un nuevo artículo 32 bis a la Ley 31/1995 de 8 de noviembre.

Asimismo, el RD 604/2006 de 19 de mayo por el que se modifica el RD 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, introduce un nuevo artículo 22 bis en dicho Reglamento, desarrollando reglamentariamente la presencia de los recursos preventivos.

La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos será necesaria en los siguientes casos:

- Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
- Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
- Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

El empresario puede asignar la presencia a los siguientes recursos preventivos:

- Uno o varios trabajadores designados de la empresa.
- Uno o varios miembros del servicio de prevención propio de la empresa.
- Uno o varios miembros del o los servicios de prevención ajenos concertados por la empresa.
- Uno o varios trabajadores de la empresa que sin formar parte del servicio de prevención propio ni ser trabajadores designados, reúnan los conocimientos, cualificación y experiencia necesarias en las actividades o procesos que hacen necesaria su presencia y cuenten con una formación preventiva mínima correspondiente al nivel básico.

El recurso preventivo es una figura que viene a reforzar el cumplimiento de las actividades preventivas en situaciones que requieren su necesidad (procesos peligrosos o con riesgos especiales) para conseguir un adecuado control de dichos riesgos.

Cuando, como resultado de la vigilancia, se observe un deficiente cumplimiento de las actividades preventivas, harán las indicaciones necesarias para su correcto e inmediato cumplimiento y pondrán tales circunstancias en conocimiento del empresario para que éste adopte las medidas necesarias para corregir dichas deficiencias.

El recurso preventivo deberá permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.

En el supuesto en el que en un mismo centro de trabajo concurren varios recursos preventivos, estos deberán colaborar entre sí.

Los recursos preventivos, podrán ser igualmente encargados de la coordinación de actividades preventivas, siempre que ello sea compatible con el cumplimiento de la totalidad de las funciones que tuvieran

encomendadas.

Designación de una o más personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas

Será un medio de coordinación preferente cuando concurren dos o más de las siguientes condiciones:

- Que se realicen por una de las empresas concurrentes, actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales, que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de las demás empresas presentes.
- Que 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.
- Que 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.
- Cuando debido al número de empresas, trabajadores concurrentes, tipo de actividades desarrolladas o características del centro de trabajo, exista una especial complejidad para la coordinación de las actividades preventivas.

¿Qué personas podrán encargarse de la coordinación de las actividades preventivas?

- Uno o varios de los trabajadores designados para el desarrollo de las actividades preventivas por el empresario titular del centro de trabajo o por los demás empresarios concurrentes.
- Uno o varios miembros del servicio de prevención propio de la empresa titular o de las demás empresas concurrentes.
- Uno o varios miembros del servicio de prevención ajeno concertado por la empresa titular o por las demás empresas concurrentes.
- Uno o varios trabajadores de la empresa titular o de las demás empresas concurrentes que, sin formar parte del servicio de prevención propio, ni ser trabajadores designados, reúnan los conocimientos, cualificación y experiencia necesarios en las actividades anteriores.
- Cualquier otro trabajador de la empresa titular que por su posición en la estructura jerárquica de la empresa y por las funciones técnicas que desempeñen, esté capacitado para la coordinación de las actividades empresariales.
- Una o varias personas de empresas dedicadas a la coordinación de actividades preventivas, que reúnan las competencias, conocimientos y cualificación necesaria.

El coordinador de las actividades preventivas deberá estar presente en el centro de trabajo durante el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Mantendrán la necesaria colaboración con los recursos preventivos de los empresarios concurrentes.

Contarán con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.

¿Qué funciones tiene la persona o personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas?

- Favorecer el cumplimiento de los objetivos de la coordinación de actividades empresariales.
- Servir de cauce para el intercambio de las informaciones entre las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- Cualquier otra encomendada por el empresario titular del centro de trabajo.

 www.larioja.org Gobierno de La Rioja	PLAN DE PREVENCIÓN DEL GOBIERNO DE LA RIOJA	P-07
		REVISION: 3
	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	FECHA:25/02/2011
		Página 7 de 11

Para ello gozarán de las siguientes *facultades*:

- Conocer las informaciones que deben intercambiarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo, así como cualquier otro documento de carácter preventivo necesario para el desempeño de sus funciones.
- Acceder a cualquier zona del centro de trabajo.
- Impartir a las empresas concurrentes las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- 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.

8.-DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

8.1. GESTIÓN DE LAS CONTRATAS ANTES DEL INICIO DE SU ACTIVIDAD

La mejor forma de asegurar que los trabajos se realizarán en conformidad con las medidas de seguridad establecidas, es iniciando la gestión de las contrataciones en las etapas previas a la contratación. Dicha gestión se hará de acuerdo a la Nota Técnica de Prevención (NTP 564: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de contrataciones) elaborada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, y respetando en todo caso el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.2. INFORMATIZACIÓN DE DATOS

Se elaborará un listado de todas las empresas que contrata cada Consejería. Para ello, cada Secretaría General Técnica comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la contratación realizada, la fecha prevista para el inicio de los trabajos y su duración estimada, así como el cese de los trabajos o posible finalización de contrato.

Además, se facilitará al SPRL los siguientes datos de cada contrata:

- Nombre de la Empresa.
- Dirección.
- CIF.
- Teléfono.
- Persona de contacto.
- Actividad contratada.
- Centro del Gobierno de La Rioja donde va a desarrollar la actividad contratada.

De la información obtenida se creará una base de datos que nos servirá de control y registro de todas las contrataciones así como de la documentación que aporta cada una de ellas.

Dicha base de datos se actualizará periódicamente.

8.3. DETERMINACIÓN DEL TIPO DE ACTIVIDAD QUE SE VA A CONTRATAR

Es imprescindible determinar, en función de la actividad contratada, si la Administración va a actuar como EMPRESARIO TITULAR (cuando se contrata una actividad distinta a la que se realiza en el centro de trabajo) ó como EMPRESARIO PRINCIPAL (cuando se contrata la misma actividad que se realiza en el centro de trabajo).

Las interpretaciones en la jurisprudencia sobre lo que se entiende por propia actividad son variadas, existiendo incluso sentencias contradictorias. Sin embargo, por considerar que lo importante es el nivel de seguridad que debe quedar garantizado, con independencia de que la actividad contratada sea propia o ajena, nos centraremos principalmente en aquellas sentencias que amplían su aplicación a actividades no coincidentes con la actividad inherente al ciclo productivo o principal del Gobierno de La Rioja.

Así se determina que “propia actividad no es únicamente la que se circunscribe al específico proceso de producción y sólo en él interviene de forma esencial, sino *toda aquella que, relacionada directamente con él, coopera o complementa la eficacia del ciclo productivo o es necesario para que éste pueda desarrollarse*”.

8.4. OBLIGACIONES CUANDO LA ADMINISTRACIÓN ACTÚE COMO EMPRESA TITULAR

El Gobierno de La Rioja actuará como empresa Titular en las siguientes situaciones:

- Actividades contratadas de forma ocasional y con una duración breve de los trabajos, que no correspondan a actividades propias de la Administración de la CAR y desarrollados en centros de trabajo del Gobierno de La Rioja.
- Edificios con titularidad del Gobierno de La Rioja, pero ocupados únicamente por personal ajeno a la CAR, sin presencia de personal en el mismo.

Cuando se actúe como Empresa Titular, el Gobierno de La Rioja proporcionará la Información y las Instrucciones suficientes y adecuadas a los empresarios concurrentes sobre:

- Los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, existentes en el centro de trabajo, tanto generales de la empresa como específicos del área funcional donde se lleven a cabo las tareas, que pueden afectar a las actividades por ellos desarrolladas.
- Medidas y actividades de prevención y protección correspondientes a dichos riesgos.
- Medidas de emergencia que se deben aplicar, en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.

Dicha información habrá de proporcionarse:

- Antes del inicio de las actividades.
- Cuando se produzca un cambio en los riesgos existentes en el centro de trabajo que pueda afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y sea relevante a efectos preventivos.
- Cuando se haya producido una situación de emergencia.

Cuando los riesgos existentes en el centro de trabajo sean calificados como graves o muy graves, tanto la información como las instrucciones se facilitarán por escrito.

En el impreso **Documentación entregada por el Gobierno de La Rioja a la empresa contratista (o trabajador autónomo)** se evidencia el registro de entrega de dicha información e instrucciones a la Empresa Contratista. Asimismo la Empresa Contratista debe rellenar el impreso **Registro de entrega de las instrucciones generales a los trabajadores de la empresa contratista/concurrente** como evidencia

 www.larioja.org Gobierno de La Rioja	PLAN DE PREVENCIÓN DEL GOBIERNO DE LA RIOJA	P-07
		REVISION: 3
	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	FECHA:25/02/2011
		Página 9 de 11

de que sus trabajadores han recibido las instrucciones, las han comprendido y se comprometen a cumplirlas.

El Empresario Concurrente tendrá en cuenta la información recibida en su evaluación de riesgos y en la planificación de su actividad preventiva. Asimismo, deberán comunicar a sus trabajadores respectivos la información y las instrucciones recibidas del Gobierno de La Rioja (Empresario Titular).

La Empresa Contratista o Adjudicataria que vaya a realizar obras o servicios considerados “Actividad No Propia”, entregará antes del inicio de las actividades la siguiente información:

- **Ficha de Coordinación** debidamente cumplimentada.
- **Información sobre Riesgos y Medidas de Prevención de las tareas a realizar en el centro de trabajo.**

8.5. OBLIGACIONES CUANDO LA ADMINISTRACIÓN ACTÚE COMO EMPRESA PRINCIPAL

Esta situación vendrá determinada cuando se contraten o establezcan convenios de colaboración con entidades externas, públicas o privadas, o personas físicas ajenas a la CAR, para el desarrollo de actividades correspondientes a la propia actividad de la CAR y desarrolladas en el propio centro de trabajo.

Se incluyen como actividad propia:

- Actividades propias de la Administración de la CAR
- Actividades distintas, llevadas a cabo por empresas concurrentes en la CAR, con contratos de larga duración y presencia de personal de forma permanente en las instalaciones del Gobierno de La Rioja (mantenimiento, limpieza, vigilancia y seguridad, etc...)

En caso de que se actúe como empresa principal, además de proporcionar la información e instrucciones detalladas en el apartado anterior, el Gobierno de La Rioja deberá Vigilar el cumplimiento de la legislación en materia de seguridad y salud laboral por parte de las empresas contratistas y/o subcontratistas.

Antes del inicio de la actividad, se exigirá a las empresas contratistas y/o subcontratistas que acrediten por escrito:

- Que han realizado la *evaluación de riesgos* y la *planificación de su actividad preventiva* para las obras y servicios contratados.
- Que han cumplido sus obligaciones en materia de *información y formación* respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.

La Empresa Contratista o Adjudicataria que vaya a realizar obras o servicios considerados como “Actividad Propia”, entregará antes del inicio de las actividades la siguiente información:

- **Ficha de Coordinación** debidamente cumplimentada.
- **Información sobre Riesgos y Medidas de Prevención de las tareas a realizar en el centro de trabajo.**
- Rellenar el impreso: **Documentación a presentar por la empresa contratista de “actividad propia”**, así como adjuntar la documentación especificada en el mismo cuando el Servicio de Prevención lo considere necesario.

Cuando el contratista subcontrate con otra empresa la realización de parte de la obra o servicio, le exigirá dichas acreditaciones para su entrega al empresario principal (Gobierno de La Rioja).

Otros documentos que podemos solicitar a las empresas contratistas:

- Modalidad organizativa adoptada:
 - Servicio de Prevención Propio.
 - Servicio de Prevención Ajeno.
 - Trabajador/es designados.
 - Modalidad mixta, especificando las actividades que se van a llevar directamente y cuáles a través de un servicio de prevención ajeno.
- Listado de trabajadores que van a desarrollar su actividad en el centro de trabajo:
 - Nombre y apellidos.
 - DNI.
 - Puesto de trabajo

Se incluirá listado de trabajadores que operen con equipos de especial riesgo y documento de recepción de la correspondiente formación teórico-práctica, firmada por ellos.

- Certificado de los equipos de protección individual (EPI's) que se aportan para ser utilizados por los trabajadores.
- Documento firmado por el trabajador en el que se indique que se ha recibido las prendas de trabajo y protección necesarias para desarrollar sus tareas en perfectas condiciones de seguridad.

Además de la documentación general que acabamos de describir, para cada tipo de trabajo se exigirá la documentación específica correspondiente.

Así, por ejemplo, en el caso de empresas que vayan a realizar trabajos eléctricos, se podrá solicitar la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de que cada trabajador ha recibido la *información y formación* suficiente y adecuada sobre lo estipulado en el RD 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Copia del documento de autorización a *trabajadores autorizados*.
- Copia del documento de cualificación de *trabajadores cualificados*.

Se incluye también la obligación de información del empresario principal: “en operaciones contratadas, en los supuestos en que los trabajadores de la empresa contratista o subcontratista no presten servicios en los centros de trabajo del Gobierno de La Rioja, siempre que tales trabajadores deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por la Comunidad Autónoma”.

8.6. OBLIGACIONES CUANDO LA ADMINISTRACIÓN ACTÚE COMO EMPRESARIO CONCURRENTES

Cuando coincidan en el centro de trabajo, trabajadores de dos o más empresas, tendrán que cooperar en la aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales. Esta cooperación se aplica no sólo a las empresas, sino también a los trabajadores autónomos concurrentes en el centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos.

 www.larioja.org Gobierno de La Rioja	PLAN DE PREVENCIÓN DEL GOBIERNO DE LA RIOJA	P-07
		REVISION: 3
	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	FECHA:25/02/2011
		Página 11 de 11

El Gobierno de La Rioja actuará como empresa concurrente en los siguientes casos:

- Trabajadores de otras empresas en centros de trabajo con titularidad del Gobierno de La Rioja con trabajadores del Gobierno de La Rioja en los mismos.
- Personal del Gobierno de La Rioja en centros de trabajo ajenos al mismo.

Para ello, los empresarios concurrentes, deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Informarse recíprocamente sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades. Para ello se utilizarán los impresos de **Documentación a presentar por la empresa contratista/concurrente “riesgos y medidas preventivas”** y de **Información sobre riesgos a la empresa concurrente**.
- Informar a los demás empresarios presentes en el centro de trabajo, en caso de que se produzca un accidente de trabajo (con o sin baja), que afecte a su personal. No alterará la escena del accidente sea cual sea su gravedad, con el objeto de poder realizar la investigación del mismo. Para ello se utilizará el impreso de **Notificación de accidente entre empresas concurrentes**.
- Los empresarios concurrentes deberán comunicarse toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo. Para ello se utilizará el impreso **Comunicación de situación de emergencia**.
- Cada empresario deberá Informar a sus trabajadores de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el mismo centro de trabajo.
- Establecer los medios de coordinación que consideren necesarios.

8.7. REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Los delegados de prevención serán informados cuando se concierte un contrato de prestación de obras y servicios en los términos previstos en el artículo 42.4 y 5 y en el artículo 64.1.1º del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, y en la medida en que repercuta en la seguridad y salud de los trabajadores por ellos representados, serán consultados sobre la organización en el centro de trabajo derivada de la concurrencia de otras empresas, y dispondrán de las facultades a las que hace referencia el art. 15 del RD 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales.