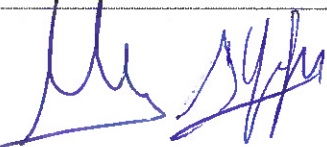
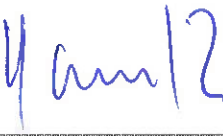


 <b>Ajuntament de Castelldefels</b>	<b>Procediment</b>	Codi: PR8PRL-06
	Coordinació d'Activitats Empresarials	Pàgina: 1/5

## Índex

1.	Objecte .....	2
2.	Abast.....	2
3.	Definicions i abreviatures.....	2
4.	Responsabilitats .....	3
5.	Desenvolupament .....	3
6.	Documents i registres derivats .....	4
7.	Annexos .....	5

Versió:	Data:	Modificacions introduïdes:
01	27/02/2018	Primera elaboració.
02	24/05/2019	2ª versió: supressió de referències i incorporació funcions SPA.
03	24/09/2019	3ª versió: incorporació de trasllat d'informació de la CAE als delegats de prevenció.
04	11/02/2020	4ª versió: incorporació de la responsabilitat per part dels Caps de revisar que l'empresa externa ha facilitat tota la documentació i addició d'indicadors.

	Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
<b>Nom i cognoms:</b>	Maria Santandreu - Seguretat Laboral Alfonso Segura - Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia Aplicada	Ramón Figuera	Lourdes Armengoi
<b>Signatura:</b>			
<b>Lloc de treball:</b>	Tècnics superiors PRL SPA i SPP	Director Règim Interior	Regidora de Règim Interior
<b>Data:</b>	11 de febrer 2020	11 de febrer 2020	11 de febrer 2020

 <b>Ajuntament de Castelldefels</b>	<b>Procediment</b>	Codi: PR8PRL-06
	Coordinació d'Activitats Empresarials	Pàgina: 2/5

## 1. Objecte

El procediment de coordinació d'activitats empresarial té com a objectiu establir el protocol d'actuació de l'Ajuntament de Castelldefels en els diferents supòsits de coordinació empresarial, a fi i efecte de garantir el deure de coordinació empresarial establert a l'art. 24 de la LPRL, desenvolupat pel RD 171/2004, que té com a finalitat assegurar:

- L'aplicació coherent i responsable dels principis de l'acció preventiva, recollits en l'art. 15 LPRL per totes les empreses concurrents en el centre de treball.
- L'aplicació correcte dels mètodes de treball per les empreses concurrents en el mateix centre de treball.
- El control de les interaccions de les diferents activitats desenvolupades, especialment quan poden generar riscos greus o molt greus.
- L'adequació entre els riscos existents en el centre de treball que poden afectar els treballadors de les empreses que hi coincideixen i les mesures aplicades per a la seva prevenció.

## 2. Abast

Els supòsits de concurrència sobre els quals s'haurà d'aplicar el deure de coordinació empresarial són els següents, tal i com estableix el RD 171/2004:


- Concurrència de treballadors de diverses empreses, entre les que s'hi troba l'Ajuntament de Castelldefels, en un mateix centre de treball. S'entén per centre de treball qualsevol àrea, edificada o no, en què els treballadors hagin de romandre o accedir per raó del seu treball (simple concurrència).
- Concurrència de treballadors de diverses empreses en un centre de treball del qual l'Ajuntament de Castelldefels és titular. L'empresari titular és la persona que té la capacitat de posar a disposició i gestionar el centre de treball.
- Concurrència de treballadors de diverses empreses en un centre de treball quan l'Ajuntament de Castelldefels és l'empresari principal, es a dir, que és la que contracta o subcontracta amb altres la realització d'obres o serveis corresponents a la seva pròpia activitat i que es desenvolupen en el seu propi centre de treball.

La relació de centres de treball s'inclou al document de context PRL i s'entén també com a centre de treball tot el territori del municipi on es realitza obra pública i carrers del municipi.

Apart d'això, també s'inclouen les situacions en les que les empreses contractades utilitzen màquines, equips, productes, etc. proporcionats per l'empresa principal.

## 3. Definicions i abreviatures

- PRL: Prevenció de Riscos Laborals.
- SP: SPA + SPP: Servei de Prevenció Propi + Servei de Prevenció Aliè.
- CSS: Comitè de Seguretat i Salut.

 <b>Ajuntament de Castelldefels</b>	<b>Procediment</b>	Codi: PR8PRL-06
	Coordinació d'Activitats Empresarials	Pàgina: 3/5

- CAE: Coordinació d'Activitats Empresarials.
- RPS: Responsable de Producte o Servei. És el comandament de l'àrea/secció que contracte i es responsabilitza de la gestió del producte servei.

#### 4. Responsabilitats

Responsable de la contractació (responsable de producte o servei (RPS)):

- Comunicar al servei de prevenció la contractació de producte o servei subjecte a CAE.
- Assegurar-se de que l'empresa contractada rebi tota la informació.
- Assegurar-se de que l'empresa contractada faciliti documentació.
- Assegurar-se de que la documentació de l'empresa contractada és correcta.
- Vetllar pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part del personal contractat o subcontractat.

SPA:

- Assessorament en totes les etapes.
- Verificar els documents CAE.
- Informar a la contracta respecte a la documentació a aportar.
- Assegurar-se de que la documentació de l'empresa contractada és correcta.

SPP:

- Seguiment i assessorament de la CAE.

Servei de contractació i compres:

- Verificar la inclusió de les condicions de LPRL /CAE en els plec de condicions tècniques en les licitacions i informes tècnics de contractes menors.


#### 5. Desenvolupament

A nivell de concurrència d'empreses, es poden donar tres casos:

1. Quan treballadors/es de l'Ajuntament de Castelldefels coincideixin amb altres (inclosos treballadors/es autònoms/es) en un centre de treball del que l'Ajuntament no és titular, independentment de les relacions jurídiques que existeixin entre elles. En aquest cas, es produeix un deure de cooperació que consisteix en:

- Informar-se recíprocament per mitjà del responsable del producte o servei, és a dir, donar i rebre informació d'aquells riscos laborals de la seva activitat que puguin afectar als treballadors de les altres empreses, en particular sobre aquells que es puguin veure agreujats o potenciat pel fet de concórrer diferents empreses en un centre de treball.
- Comunicar els accidents de treball que es produeixin en el centre de treball i les situacions d'emergència que pugui afectar la salut dels treballadors.
- Informar als treballadors del riscos derivats d'aquesta situació, les mesures de prevenció i protecció i les mesures d'emergència.

2. En el cas de que l'Ajuntament de Castelldefels sigui el titular del centre de treball on els seus treballadors coincideixin amb d'altres, inclosos els treballadors autònoms, el responsable del producte o servei facilitarà als empresaris concurrents una instrucció de treball per a la

 <b>Ajuntament de Castelldefels</b>	<b>Procediment</b>	Codi: PR8PRL-06
	Coordinació d'Activitats Empresarials	Pàgina: 4/5

prevenció de riscos que existeixin en el centre de treball que puguin afectar als seus treballadors i sobre les mesures que s'han d'adoptar en cas d'emergències. Les instruccions hauran de ser suficients i adequades als riscos existents en el centre de treball i es facilitaran per escrit abans de l'inici de l'activitat i quan existeixi un canvi en els riscos propis del centre de treball que siguin rellevants a efectes de la prevenció.

3. Quan l'Ajuntament de Castelldefels és l'empresa principal, és a dir, que contracta obres i serveis corresponents a la seva activitat i que s'exerceixen en el seu propi centre de treball, a més de les obligacions de coordinació, informació i instruccions, l'ajuntament té l'obligació de vigilar el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses contractistes i subcontractistes d'obres i serveis corresponents a la seva activitat i que s'exerceixen en el seu propi centre de treball.

Per complir amb aquesta obligació, el responsable del producte o servei haurà de:

- Exigir, abans de l'inici de l'activitat, que li acreditin per escrit que, per aquella obra o servei contractat:
  - Han realitzat l'avaluació de riscos laborals i la planificació de l'activitat preventiva.
  - Han complert amb les seves obligacions en matèria de formació i informació als seus treballadors.
  - Qualsevol altre document que es consideri oportú donada la naturalesa del servei o treballs a realitzar.
  - Qualsevol altre document especificat en el plec de condicions o contracte.
- En cas de que una empresa contractista hagi subcontractat alguna part o tota la seva activitat a una altra empresa, aquesta empresa contractista serà la responsable de sol·licitar tota aquesta informació i després transmetre-la a l'empresari principal, en aquest cas l'Ajuntament de Castelldefels, i més concretament el responsable del producte o servei.


Per començar qualsevol gestió de CAE, el RPS informará del nom de l'empresa, mail de contacte, tipus d'obra o servei i durada del contracte al SPA.

Una vegada lliurada la informació derivada del deure de cooperació, ja es poden executar els treballs.

Respecte al procés de la CAE a l'Ajuntament, es facilitarà la informació pertinent als delegats de prevenció (nom o raó social, domicili i CIF de l'empresa contractada, objecte i duració del contracte, lloc d'execució del servei/treballs, nombre de treballadors/es de l'empresa contractada/subcontractada al centre de treball i mesures previstes per la coordinació des del punt de vista de la prevenció de riscos laborals).

#### **6. Documents i registres derivats**

- Document rebut d'informació.
- Indicadors:
  - Nombre de CAE's realitzades per àrea/secció/unitat.
  - % de contractacions amb CAE gestionada/ contractacions totals subjectes a CAE (per àrea i en general).
  - % validació general i per àrees.

 <b>Ajuntament de Castelldefels</b>	<b>Procediment</b>	Codi: PR8PRL-06
	Coordinació d'Activitats Empresarials	Pàgina: 5/5

## 7. Annexos

### 7.1 Llista de distribució del present document

Aquest procediment restarà en suport informàtic ubicat a Intranet del servidor de l'Ajuntament, per a la seva consulta per part de tot el personal.

El/la Responsable de Qualitat i/o el propi sistema informàtic notificarà mitjançant missatge de correu electrònic els canvis i noves versions que es puguin realitzar a tot el personal del departament implicat.

