

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Departamento de Educación

ÍNDICE

1- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

2- ÁMBITO DE APLICACIÓN

3- GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS

4- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

A. El Departamento de Educación de Gobierno de Navarra no es Empresa Titular ni Empresa Principal.

B. El Departamento de Educación de Gobierno de Navarra es Empresa Titular.

C. El Departamento de Educación de Gobierno de Navarra es Empresa Principal.

5- ASESORAMIENTO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN

6- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

7- ANEXOS

Anexo I – Relación no exhaustiva de Medios de Coordinación

Anexo II – Modelo para el Intercambio de información de empresas concurrentes en riesgos graves o muy graves.

Anexo III - Modelo para el supuesto de Empresario Titular

Anexo IV - Modelo para el supuesto de Empresario Principal

1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente procedimiento es establecer las actuaciones para realizar la coordinación de actividades empresariales en los supuestos en los que, en un centro de trabajo del Departamento de Educación de Gobierno de Navarra, coincidan personal de otra u otras empresas o trabajadores/as autónomos/as.

De conformidad con el artículo 3.1 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, tiene la consideración de empresa.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente procedimiento comprende las diferentes Unidades Administrativas y Centros de trabajo en los que desarrolla su actividad de forma permanente el personal del Servicio de Educación de la Comunidad Foral de Navarra:

- Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria
- Institutos de Educación Secundaria (I.E.S.)
- Talleres Profesionales de titularidad municipal y con personal adscrito a los Institutos de Educación Secundaria
- Colegios Públicos de Educación Especial
- Escuelas Públicas de Música y/o Danza
- Centros Públicos de Educación de Personas Adultas
- Conservatorios de Música
- Escuelas Oficiales de Idiomas
- Centro de Apoyo al Profesorado (C.A.P.)
- Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra (C.R.E.E.N.A.)
- Escuelas de Arte
- Centro de Recursos para la Enseñanza del Vascuence
- Otros locales/oficinas.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Centro de Trabajo:

Cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores y las trabajadoras deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.

Empresario/a Titular del Centro de Trabajo:

La persona responsable de la Unidad Administrativa que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el Centro de Trabajo.

Empresario/a Principal:

La persona responsable de la Unidad Administrativa que contrata o subcontrata con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquella y que se desarrollan en su propio centro de trabajo.

Propia actividad:

Es la que engloba los cometidos esenciales de la correspondiente Unidad Administrativa, no considerándose como tal, las actividades complementarias para desempeñar adecuadamente dichos cometidos.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Pueden darse tres supuestos de concurrencia de trabajadores y/o actividades:

- A) El Departamento de Educación de Gobierno de Navarra no es Empresa Titular ni Empresa Principal.
- B) El Departamento de Educación de Gobierno de Navarra es Empresa Titular.
- C) El Departamento de Educación de Gobierno de Navarra es Empresa Principal.

A) El Departamento de Educación de Gobierno de Navarra no es Empresa Titular ni Empresa Principal

Obligaciones de la persona Responsable de la Unidad Administrativa o Centro de trabajo y las Empresas y Trabajadores/as autónomos/as concurrentes en el centro de trabajo, en cumplimiento del *Deber de cooperación*:

- *Informarse recíprocamente sobre los riesgos específicos* de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo, especialmente aquellos agravados por la concurrencia y *trasladar a las personas empleadas afectadas dicha información*.
- Esta información deberá ser suficiente y se proporcionará *antes del inicio de las actividades*, cuando se produzca un *cambio en las actividades concurrentes* relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una *situación de emergencia*.
- La información relacionada sobre los riesgos derivados de la concurrencia deberá incorporarse a *la evaluación de riesgos y a planificación preventiva* de la Unidad Administrativa y las Empresas y Trabajadores/as autónomos/as.
- La información se realizará *por escrito en caso de que se generen riesgos graves o muy graves (Ver Anexo II)*.
- La persona Responsable de la Unidad Administrativa informará a las Empresas y Trabajadores/as autónomos/a cuando se produzca un *accidente de trabajo* como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- *Si se detectan riesgos no informados de magnitud grave o muy grave*, el/la Responsable de la Unidad Administrativa deberá *informar a su superior inmediato/a, consultar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales* y, si procede, paralizar la actividad.
- Deberá *establecer con las otras Empresas y Trabajadores/as autónomos/as*, en función de la información intercambiada, los *medios de coordinación* idóneos para mantener unas adecuadas condiciones de trabajo e informar de los que se establezcan al personal de su Unidad Administrativa (*Ver Anexo I*).
- La persona Responsable de la Unidad Administrativa informará a los *Delegados de Prevención* de los casos de concurrencia.

B) Departamento de Educación del Gobierno de Navarra es empresa TITULAR del centro de trabajo

Además del deber de cooperación expuesto, la persona Responsable de la Unidad Administrativa o del Centro de Trabajo, antes del inicio de las actividades o cuando haya cambios en los riesgos relevantes a efectos preventivos, tiene las siguientes obligaciones:

- Informar a las demás Empresas y Trabajadores/as autónomos/as concurrentes sobre los *Riesgos propios del Centro de Trabajo* (Evaluación de Lugares de Trabajo actualizada) que pueden afectar a las actividades por ellos desarrolladas, y de las medidas de prevención y emergencia que se deben aplicar.
- *Dar instrucciones* a las demás Empresas y Trabajadores autónomos concurrentes para la prevención de los Riesgos existentes en el Centro de Trabajo y sobre las medidas a aplicar en situación de emergencia.
- Tomar la iniciativa para el establecimiento de los *medios de coordinación*, cuando sus trabajadores/as desarrollen actividades en el Centro de Trabajo (*Ver Anexo I*).
- La información se facilitará *por escrito en el caso de riesgos graves y muy graves* (*Ver Anexo III*).

C) El Departamento de Educación del Gobierno de Navarra es Empresa PRINCIPAL

La persona Responsable de la Unidad Administrativa o del Centro de Trabajo cumplirá, además de las citadas obligaciones del deber de cooperación y empresa titular, las siguientes medidas:

- *Vigilar el cumplimiento* de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales por parte de las Empresas Contratadas y trabajadores/as autónomos/as.
- *Exigir* antes del inicio de la actividad a las Empresas Contratadas y trabajadores/as autónomos/as, *la acreditación por escrito de* (*Ver Anexo IV*):
 1. Haber realizado, para las obras y servicios contratados, la Evaluación de Riesgos y Planificación de su Actividad Preventiva.
 2. Haber cumplido con sus obligaciones de formar e informar a sus trabajadores.
- Comprobar, en el supuesto de *conurrencia de varias Empresas Contratadas*, que éstas han establecido entre ellas, los *medios de coordinación necesarios*.

5. ASESORAMIENTO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN

Es función del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación el asesorar a las personas Responsables de las diferentes Unidades Administrativas, en las dudas que puedan surgir en la aplicación del presente procedimiento.

Toda la información que se reciba por escrito formará parte de la Documentación que cada responsable de Centro de Trabajo debe archivar y conservar en materia de prevención de riesgos laborales.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

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.

7. ANEXOS

ANEXO I. RELACIÓN NO EXHAUSTIVA DE MEDIOS DE COORDINACIÓN:

- a) Intercambio de información y comunicaciones.
- b) Celebración de reuniones periódicas.
- c) Reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, del Empresariado con los Delegados de Prevención.
- d) Impartición de instrucciones.
- e) Establecimiento conjunto de medidas específicas o procedimientos o protocolos de actuación en prevención.
- f) Presencia en el Centro de Trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes.
- g) Designación de una ó más personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas. Se considerará medio de coordinación preferente en situaciones de especial riesgo.

ANEXO II. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DE EMPRESAS CONCURRENTES

NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA
EMPRESA/TRABAJADOR AUTÓNOMO
CONCURRENTE

En, a ..., de, de.....

En cumplimiento de lo dispuesto en el 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, se pone en su conocimiento, en documento adjunto, los riesgos específicos que se derivan de las actividades que desempeñan los empleados y empleadas del Departamento de Educación de Gobierno de Navarra en el Centro **NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO**, y que pueden afectar a su plantilla, así como de las medidas preventivas establecidas para el control o reducción de dichos riesgos.

Del mismo modo, solicito por escrito la información preceptiva de los riesgos de la actividad que sus trabajadores/as van a realizar en el Centro **NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO**, durante **PERÍODO DE TIEMPO DE CONCURRENCIA**.

Atentamente,

Fdo.

Responsable de la Unidad Administrativa o Centro de Trabajo
del Departamento de Educación de Gobierno de Navarra

Departamento de Educación

ANEXO III. EMPRESARIO/A TITULAR

**NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA
EMPRESA/TRABAJADOR AUTÓNOMO
CONCURRENTE**

En, a ..., de, de.....

En cumplimiento de lo dispuesto en el 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, se pone en su conocimiento, en documento adjunto, los riesgos específicos que se derivan de las actividades que desempeñan los empleados del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra en el Centro **NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO**, y que pueden afectar a su plantilla, así como de las medidas preventivas establecidas para el control o reducción de dichos riesgos.

Del mismo modo, solicito la información preceptiva de los riesgos de la actividad que sus trabajadores/as van a realizar en el Centro **NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO**, durante **PERÍODO DE TIEMPO DE CONCURRENCIA** y, en documento adjunto, le comunico los riesgos propios del citado Centro, así como de las medidas preventivas establecidas para el control o reducción de dichos riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.

En lo que respecta a los medios de coordinación, se convoca a un/a representante de su empresa a la reunión de empresas concurrentes en el Centro **NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO**, que tendrá lugar en, el día, a las horas, con el fin de determinar los medios más idóneos.

Atentamente,

Fdo.

Responsable de la Unidad Administrativa o Centro de Trabajo
del Departamento de Educación de Gobierno de Navarra

ANEXO IV. EMPRESARIO/A PRINCIPAL

**NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA
EMPRESA/TRABAJADOR AUTÓNOMO
CONCURRENTE**

En, a ..., de, de.....

En cumplimiento de lo dispuesto en el 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, se pone en su conocimiento, en documento adjunto, los riesgos específicos que se derivan de las actividades que desempeñan los empleados del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra en el Centro **NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO**, y que pueden afectar a su plantilla, así como de las medidas preventivas establecidas para el control o reducción de dichos riesgos.

Del mismo modo, solicito la información preceptiva de los riesgos de la actividad que sus trabajadores/as van a realizar en el Centro **NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO**, durante **PERÍODO DE TIEMPO DE CONCURRENCIA** y, en documento adjunto, le comunico los riesgos propios del citado Centro, así como de las medidas preventivas establecidas para el control o reducción de dichos riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.

En lo que respecta a los medios de coordinación, se convoca a un/a representante de su empresa a la reunión de empresas concurrentes en el Centro **NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO**, que tendrá lugar en, el día, a las horas, con el fin de determinar los medios más idóneos.

Además de todo lo anterior le solicito, antes del inicio de la actividad contratada en el citado Centro de Trabajo, la acreditación por escrito de:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva, correspondiente a las obras/servicios contratados (**Enumerarlos**).
- La formación e información en materia preventiva que ha recibido el personal de su empresa que van a desarrollar su actividad laboral en el Centro **NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO**

Atentamente,

Fdo.

Responsable de la Unidad Administrativa o del Centro de Trabajo del
Departamento de Educación de Gobierno de Navarra

Departamento de Educación