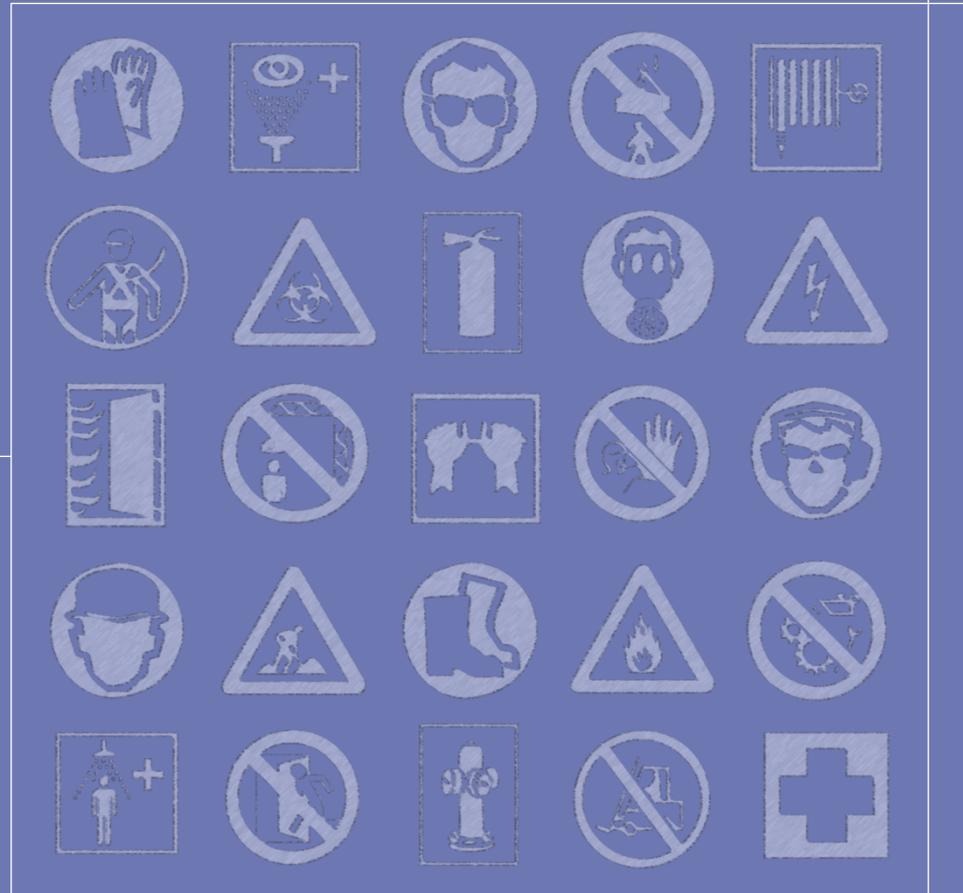


# Derivados de la subcontratación y el mantenimiento



[www.osalan.euskadi.net](http://www.osalan.euskadi.net)



**OSALAN**  
Laneko Segurtasun eta  
Osasunerako Euskal Erakundea  
Instituto Vasco de Seguridad y  
Salud Laborales



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

ENPLEGU ETA GIZARTE  
POLITIKETAKO SAILA  
DEPARTAMENTO DE EMPLEO  
Y POLÍTICAS SOCIALES

La **SUBCONTRATACIÓN** es una herramienta organizativa que permite delegar la gestión de ciertas actividades.

- Marketing
- Comercial
- Logística
- PRL
- Mantenimiento
- Producción

**SUBCONTRATACIÓN** GRECIA – CHIPRE – ESPAÑA



**EXTERNALIZACIÓN**



**OUTSOURCING**

**EMPRESAS  
COLABORADORAS**

**FACILITIES  
MANAGEMENT**

# SUBCONTRATACIÓN

## Ventajas

### Economía

Permite una mejor rendimiento del negocio, de la calidad del proceso externalizado, así como la transformación de costes fijos en variables, el desarrollo estratégico frente a otras compañías del sector y el acceso a tecnologías especializadas

Mejora el servicio– Flexibilidad – Menor riesgo de inversión - Ventas

## Desventajas

### Producción-PRL-Mantenimiento

Riesgos laborales, la productividad y la formación.

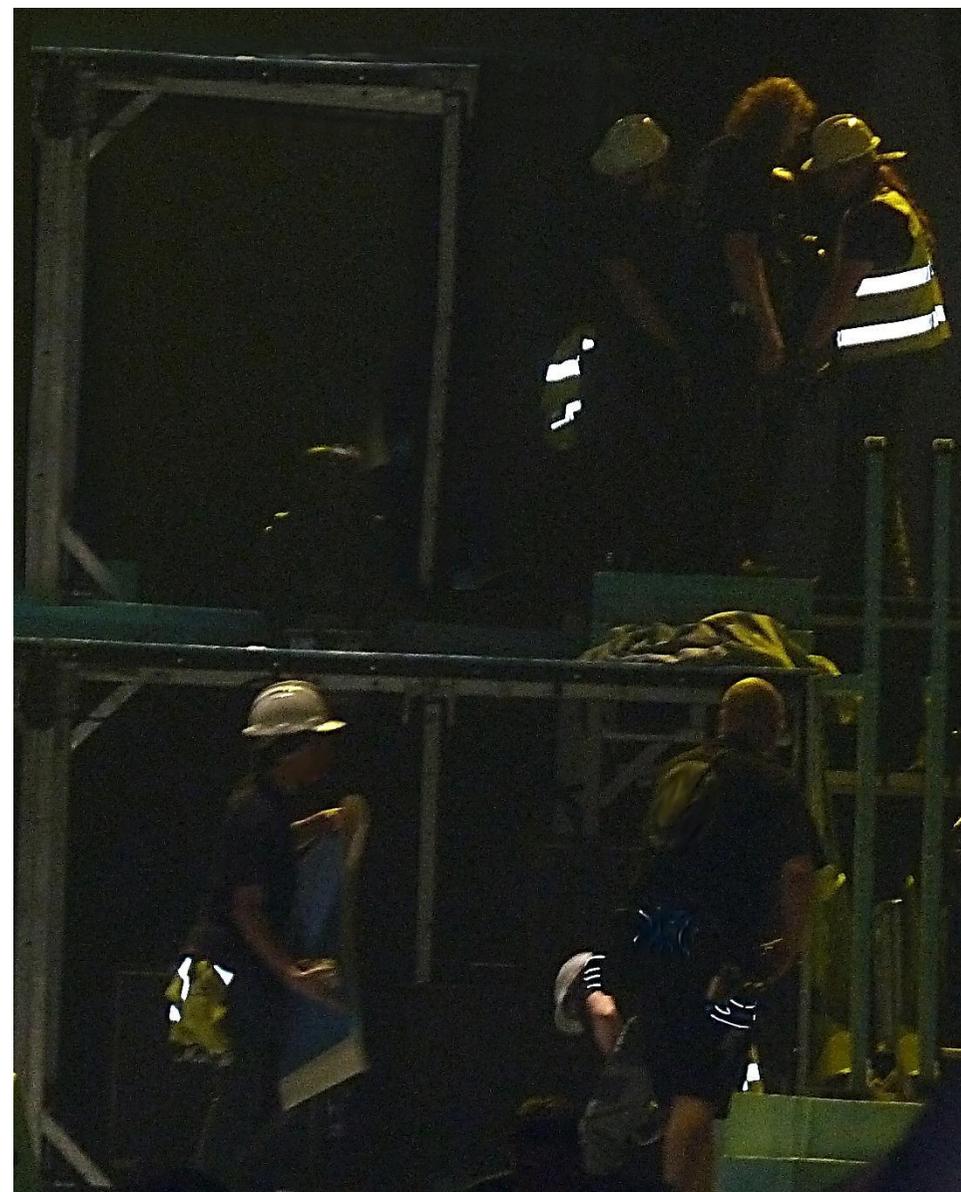
Cultura empresarial – inexperiencia – control externo – desconocimiento

## SUBCONTRATACIÓN- ASPECTO LEGAL

La subcontratación es un servicio cada vez más extendido, con el problema añadido de operar varias empresas en un mismo centro de trabajo. La **COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES** es necesaria para atender los riesgos creados por las interacciones entre trabajos de diferentes organizaciones o por actividades incompatibles entre sí.

**RD 171/2004** por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de PRL en materia de coordinación de actividades empresariales

**RD 216/1999** sobre disposiciones mínima de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.



# DEFINICIONES

- Centro o Lugar 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 del centro de trabajo:** la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.
- **Empresario Principal:** el 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. Puede ser al mismo tiempo empresa titular.
- Contratista: persona física o jurídica que asume contractualmente ante el titular y/o el principal la ejecución de los trabajos o parte de ellos con medio propios o ajenos.
- Subcontratista: persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista con medio materiales y humanos propios la ejecución de los trabajos o parte de ellos.

TODAS LAS EMPRESAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS  
CONCURRENTES EN EL CENTRO DE TRABAJO, CON O  
SIN RELACIÓN JURÍDICA ENTRE ELLOS

TIENEN UN  
DEBER DE  
COOPERACIÓN  
TANTO  
EMPRESAS  
COMO  
AUTÓNOMOS

Intercambio de  
información entre  
empresas y autónomos  
concurrentes sobre los  
riesgos específicos de las  
actividades que  
desarrollan

Sera:

- Suficiente
- Actual
- Antes de iniciarse las actividades
- Cuando hay cambios en las actividades
- Por escrito, obligatoriamente cuando se generen riesgos graves o muy graves, y recomendable siempre

Hay que tener en cuenta  
esta información en la  
evaluación de riesgos y  
en la planificación de la  
acción preventiva

Adoptar los medios de  
coordinación necesarios

Accidentes de  
trabajo

Informar al resto de  
empresas presentes en  
el centro de trabajo

Informar a sus trabajadores de  
los riesgos derivados de la  
conurrencia y las medidas  
adoptadas

Situaciones de  
emergencia

Comunicar toda situación de  
emergencia susceptible de afectar a la  
salud y/o seguridad de los trabajadores  
de las empresas presentes

**EMPRESA  
TITULAR**

CON TRABAJADORES  
PROPIOS EN EL  
LUGAR DE TRABAJO

SIN  
TRABAJADORES  
PROPIOS EN EL  
LUGAR DE  
TRABAJO

Informar sobre las medidas de  
emergencia

Informar a las empresas  
concurrentes de los riesgos del lugar  
de trabajo que puedan afectar a las  
actividades desarrolladas, así como  
de las medidas preventivas de tales  
riesgos

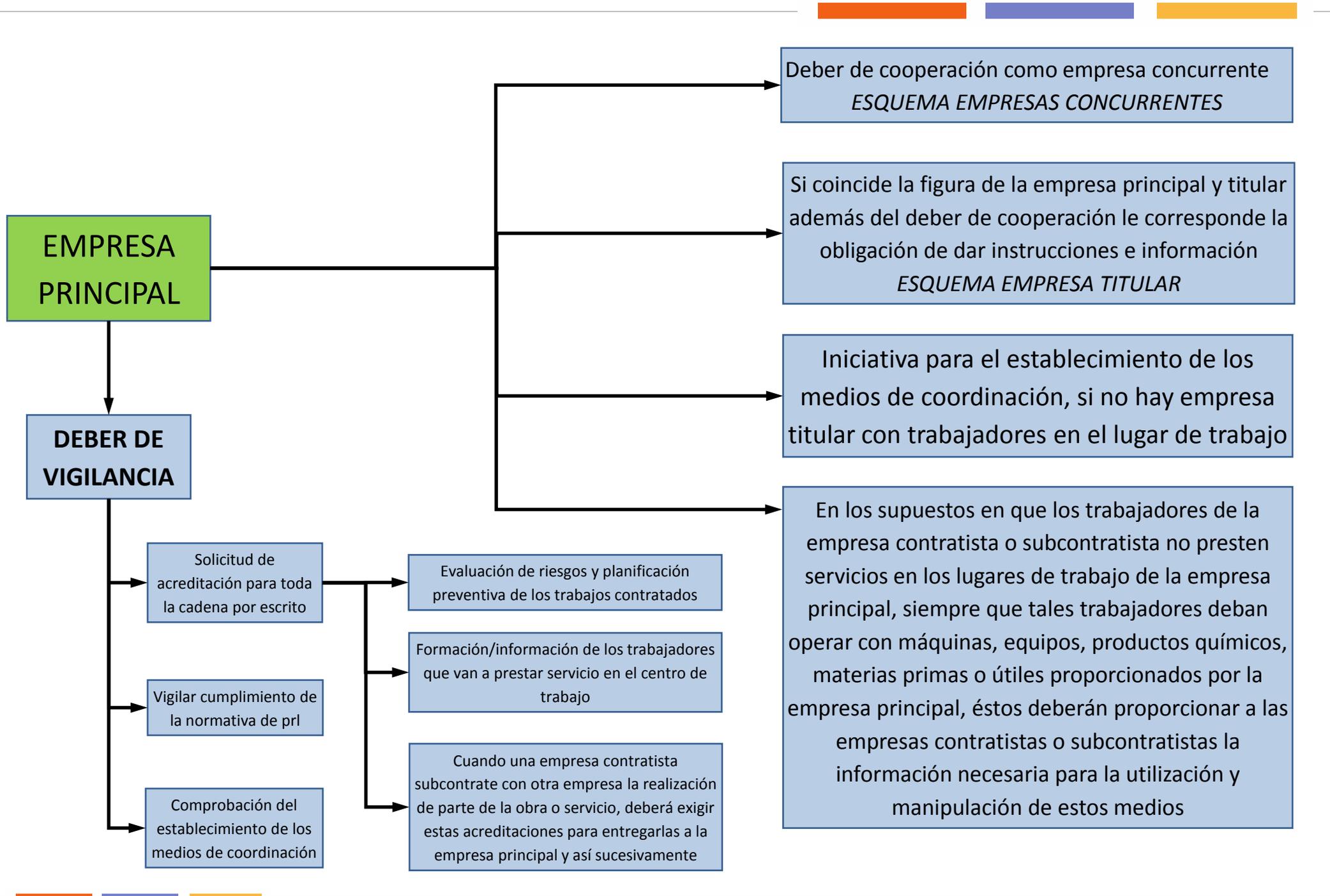
Obligación de cooperación como empresa  
concurrente  
*ESQUEMA EMPRESAS CONCURRENTES*

Informar a los empresarios concurrentes de los  
riesgos del lugar de trabajo que puedan afectar a  
las actividades por ellos desarrolladas, así como  
las medidas preventivas y las actuaciones en caso  
de emergencia

Instrucciones. Tras recabar la información de los  
riesgos de las empresas concurrentes, dará las  
instrucciones para la prevención de los riesgos  
existentes en el lugar de trabajo que puedan  
afectar a los trabajadores y sobre las medidas que  
deben aplicarse en caso de situación de  
emergencia

- Suficientes y adecuadas
- Antes del inicio de las actividades y  
cuando se produzca un cambio en  
los riesgos existentes
- Por escrito, obligatoriamente cuando  
los riesgos sean graves o muy graves,  
y recomendable siempre

Iniciativa para el establecimiento de los medios de  
coordinación



# SUBCONTRATACIÓN

## LA COORDINACIÓN DE PAPEL

### C. DOCUMENTACIÓN QUE SOLICITA A LAS EMPR CONTRATISTAS ADJUDICATARIAS<sup>2</sup>:

EMPRESA <sup>3</sup> :	
Ítem	
<b>DOCUMENTACIÓN DE EMPRESA</b>	
1	Relación de Centros asistenciales
2	Relación Nominal de Trabajadores (Nombre, Apellidos, Categoría profesional, DNI, Nº Afiliación S.S., tipo de contrato).
3	Plan de Prevención (Estructura organizativa, Funciones, Responsabilidades.)
4	Evaluación de riesgos específica para los trabajos o servicios contratados y Planificación de la Actividad Preventiva.
5	Adenda 3 "Acuse de recibo de la documentación entregada al responsable de la empresa contratista" firmada
6	Certificado de Auditoria de Prevención <sup>4</sup> .
7	Concierto con Servicio de Prevención Ajeno <sup>5</sup> .
8	Interlocutor en materia de Prevención.
<b>DOCUMENTACIÓN DE TRABAJADORES QUE VAYAN A DESARROLLAR TRABAJOS</b>	
9	Acreditación de formación en Prevención de Riesgos del personal.
10	Relación de EPI's y acuse de recibo de entrega a trabajadores.
11	Certificado de Aptitud de cada trabajador para el tipo de trabajo contratado (espacios confinados, altura etc.), antigüedad menor 1 año <sup>6</sup> .
12	Formación del Recurso Preventivo (cuando se requiera su presencia)
13	Adenda 4 "Acuse de recibo de la documentación entregada al trabajador" firmada.
14	Autorización por el empresario, como trabajador autorizado y cualificado (Riesgo eléctrico) si procede.
15	Documentación de Inspecciones Reglamentarias de la maquinaria, equipos, productos y útiles (s/ R.D.1215/97). (Cuando sea necesario)
16	Tarjeta Aplicador de productos fitosanitarios (cuando sea necesario)
17	Carnet de gruista de categoría igual o superior a la carga nominal (cuando sea necesario).

Los responsables de fabricación decidirán en que situaciones y cómo se colocan para evitar las deformaciones térmicas y los encargados de los trabajos transmitirán la información y el procedimiento a los operarios que realicen el trabajo.

Es responsabilidad directa de los encargados supervisar la correcta realización de los trabajos, asegurando la calidad del producto y el cumplimiento de las normas de seguridad que apliquen.

### Coordinación de Actividades Empresariales

El Contratista, en cumplimiento del artículo 10.2 del R.D. 171/2004, se hace responsable, en cuanto a las subcontrataciones que necesite realizar, de la transmisión sobre los riesgos, medidas preventivas y de emergencia, así como de las Instrucciones emitidas por. Del mismo modo, el contratista será responsable de exigir a la empresa subcontratista la información y la documentación arriba indicada para su entrega a o al Coordinador de Actividades Empresariales según corresponda.

El trabajador podrá recoger su documentación tras finalizar los trabajos. En caso de no ser recogida, toda aquella documentación con información personal del trabajador procederá a ser destruida tras un plazo de 15 días después de finalizar los trabajos.

### DOCUMENTACIÓN A INTERCAMBIAR EN TRABAJOS EN SITUACIÓN CONCURRENCIA:

#### EMPRESAS CONCURRENTES<sup>7</sup>:

1	Información de los riesgos (bien a través de las reuniones mantenidas entre las empresas concurrentes, a través de correos electrónicos o mediante la adenda 6 "información sobre riesgos entre empresas concurrentes" cumplimentada..
2	Medidas que deben aplicarse cuando se produzcan situaciones de Emergencias.
3	Acuse de Recibo por sus trabajadores de la documentación entregada
4	Normas e Instrucciones de Seguridad para la prevención de los riesgos relacionados con la actividad <sup>8</sup> .

# SUBCONTRATACIÓN

A las personas que figuran como asistentes, se les ha impartido una charla formativa de ½ h de duración en las instalaciones de [REDACTED] con fecha 19 de junio de 2014, y en la que se han tratado los siguientes temas, de los cuales se les ha entregado la documentación correspondiente:

## CONTENIDO

- ✓ UTILIZACIÓN DE EPI'S
- ✓ MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS
- ✓ MANIPULACIÓN DE CARGAS CON ESLINGAS DE CADENA, TEXTILES Y DE CABLE
- ✓ MANIPULACIÓN SEGURA DE GRÚAS CON CARGA
- ✓ PROTOCOLO DE ACCESO A LA PARTE SUPERIOR DE LA GRANALLADORA MEBUSA
- ✓ PROTOCOLO DE ACCESO A LA PARTE SUPERIOR DEL HORNO
- ✓ MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MANTA SOLUBLE PARA HORNO

## IMPARTIDO POR

[REDACTED]

## ASISTENTES

NOMBRE	
[REDACTED]	[REDACTED]

E.T.T.,		COMUNICACIÓN DE ENTREGA DE LOS RIESGOS DETECTADOS		[REDACTED]	
[REDACTED]		[REDACTED]		05/07/08 [REDACTED]	
NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	PUESTO DE TRABAJO	FECHA	FIRMA	
[REDACTED]	[REDACTED]	LABORATORIO	22-04-14	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	LABORATORIO	22-04-14	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	LABORATORIO	22-04-14	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	SIERRAS	22-04-14	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	SIERRAS	22-04-14	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Peon Especialista	22-04-14	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	AYUDANTE DE INSPECCIÓN	21-04-14	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	AYUDANTE EN PEONIA	21-04-14	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Peon Especialista	21-04-14	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Peon Especialista	21-04-14	[REDACTED]	

como TRABAJADOR de la EMPRESA [REDACTED] que va a efectuar trabajos por [REDACTED] DECLARO haber recibido un ejemplar de la documentación abajo indicada, y haberla entendido y comprendido en su totalidad, para su estricto CUMPLIMIENTO.

<input checked="" type="checkbox"/>	NORMA/S DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS (según instalación afectada)
<input checked="" type="checkbox"/>	INFORMACIÓN DE RIESGOS ESPECIFICA PARA LOS TRABAJOS O SERVICIOS CONTRATADOS POR ENAGAS Y PLANIFICACION DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA
<input checked="" type="checkbox"/>	CONSIGNAS/MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS
<input checked="" type="checkbox"/>	PROCEDIMIENTO TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS
<input checked="" type="checkbox"/>	PROCEDIMIENTO TRABAJOS CON RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	PROCEDIMIENTO TRABAJOS ELÉCTRICOS
<input checked="" type="checkbox"/>	PROCEDIMIENTO TRABAJOS EN ALTURA
<input checked="" type="checkbox"/>	PROCEDIMIENTO ANDAMIOS TUBULARES
<input checked="" type="checkbox"/>	PROCEDIMIENTO DE PERMISO DE TRABAJO
<input checked="" type="checkbox"/>	INSTRUCCIÓN TRABAJOS EN AREAS RESERVADAS
Otros procedimientos/instrucciones que apliquen en función de la naturaleza y lugar de trabajo:	
<input checked="" type="checkbox"/>	NORMAS DE SEGURIDAD GRUAS AUTOPORTANTES
<input checked="" type="checkbox"/>	NORMAS DE SEGURIDAD TRABAJOS RADIOLOGICOS
<input checked="" type="checkbox"/>	FICHAS DATOS DE SEGURIDAD PRODUCTOS QUIMICOS (NH3-GAS NATURAL -CONDESADO -THT METANOL)

Marcar con X la documentación entregada.

# FORMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS



# FORMACIÓN



# MANTENIMIENTO

# FORMACIÓN



## TRABAJADORES AUTÓNOMOS

### OBLIGACIONES:

- De informar acerca de los riesgos que proyecta sobre los demás, por escrito si son riesgos graves o muy graves. Para ello tendrá que evaluar los riesgos de su actividad.
- Tiene que tener en cuenta la información recibida del titular, cumplir sus instrucciones y trasladar esta información e instrucciones a los trabajadores a su cargo. Puede necesitar formación que le permita asimilar la información e instrucciones.

### DERECHOS:

- A ser informado de los riesgos que recibe de los demás y de las situaciones de emergencia, información que facilitará a los trabajadores a su cargo. Puede necesitar de formación en PRL para asimilar la información.
- El empresario titular debe informar sobre los riesgos del centro de trabajo.
- El empresario principal deberá vigilar el cumplimiento de la normativa de PRL.

## MEDIOS DE COORDINACIÓN

### SE CONSIDERAN MEDIOS DE COORDINACIÓN:

- Intercambio de información entre empresas concurrentes
  - Reuniones periódicas entre empresas concurrentes o entre los comités de seguridad o entre los empresarios y los delegados de prevención
  - Impartir instrucciones
  - Establecimiento del conjunto de medidas de prevención de riesgos en el lugar de trabajo
  - Presencia de recursos preventivos de las empresas concurrentes
  - Designación de uno o mas coordinadores de actividades empresariales
- La iniciativa para establecerlos la tiene primeramente el titular y en su defecto el principal.
- Se establecerán por las empresas concurrentes al inicio de las actividades
- Los medios deberán actualizarse siempre que sea necesario
- El medio más adecuado dependerá según cada caso de la complejidad y riesgos de cada actividad.
- Cada empresario deberá informar a sus trabajadores sobre los medios de coordinación establecidos

## COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES PARA TRABAJADORES CEDIDOS POR ETT

LA COORDINACIÓN EN ESTE CASO TIENE PARTICULARIDADES YA QUE LAS ACTIVIDADES DEL TRABAJADOR CEDIDO NO ESTÁN BAJO EN CONTROL DE SU PROPIA EMPRESA SINO DE LA EMPRESA DONDE ESTÁ CEDIDO.

ESTOS TRABAJADORES TIENEN QUE DISFRUTAR DEL MISMO NIVEL DE SEGURIDAD Y SALUD QUE EL RESTO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA USUARIA.

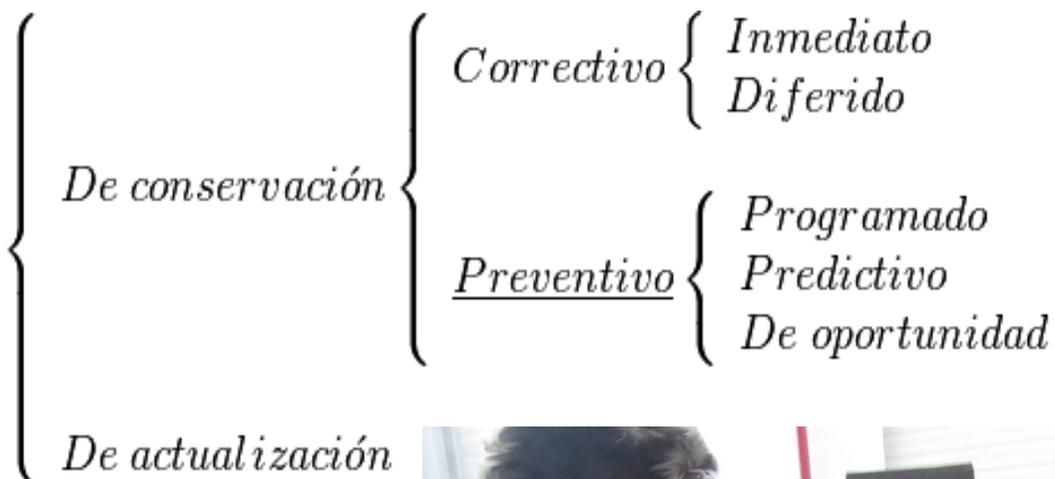
OBLIGACIONES DE LA EMPRESA USUARIA Y DE LA ETT ANTES DE LA ACTIVIDAD:

- La empresa usuaria deberá realizar la evaluación de riesgos del puesto y facilitar la información a la ETT.
- La ETT facilitará la información al trabajador, cumplirá con sus obligaciones de formación y vigilancia de la salud y lo acreditará documentalmente
- La empresa usuaria se asegurará que el trabajador esta informado y formado y dispone de la aptitud médica. Informará al trabajador de los riesgos del centro y del puesto y de las medidas de emergencia. Informará a los delegados y a la organización preventiva acerca de la incorporación.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA USUARIA Y DE LA ETT DURANTE LA ACTIVIDAD:

- La empresa usuaria deberá dar al trabajador el mismo nivel de seguridad y salud que al resto de trabajadores de la empresa.
- La ETT realizará la vigilancia de la salud periódica teniendo en cuenta la evaluación de riesgos del puesto de trabajo e informará a la autoridad laboral de los accidentes de trabajo ocurridos y efectuará las investigaciones de las causas conjuntamente con la empresa usuaria.

# MANTENIMIENTO



La EN 13306:2010 lo define como:  
«Combinación de todas las acciones técnicas, administrativas y de gestión realizadas durante el ciclo de vida de un elemento, destinadas a conservarlo o devolverlo a un estado en el que pueda desempeñar la función requerida».



# MANTENIMIENTO

El mantenimiento es fundamental para garantizar la productividad continua, para fabricar productos de gran calidad y para mantener la competitividad de la empresa. Pero también influye en la seguridad y la salud en el trabajo, el mantenimiento es en sí mismo una actividad riesgo que debe realizarse de forma segura, con las apropiadas medidas de protección de los operarios de mantenimiento y de las demás personas presentes en el lugar de trabajo.

El mantenimiento periódico es esencial para que los equipos, máquinas y entornos de trabajo sigan siendo seguros y fiables. La falta de mantenimiento o un mantenimiento inadecuado pueden provocar situaciones de peligro, accidentes y problemas de salud. El mantenimiento es una actividad de alto riesgo, y algunos de sus peligros derivan de la naturaleza del trabajo. Esta actividad se lleva a cabo en todos los sectores y lugares de trabajo. Por consiguiente, los trabajadores de mantenimiento están expuestos, con mayor probabilidad que otros, a riesgos de distinta naturaleza.

# MANTENIMIENTO

Según la Agencia Europea de Prevención entre el 15 y el 20% de los accidentes son en mantenimiento. Casualmente **el mantenimiento es la función que más se subcontrata en la industria.**

Hay un traspaso cada vez mayor de accidentes de las actividades productivas hacia las operaciones de reparación, mantenimiento, limpieza, ajuste,...

El mantenimiento es una función que **disminuye los riesgos en el lugar de trabajo** y consigue unas condiciones de trabajo más seguras y saludables. **La falta de mantenimiento o el mantenimiento inadecuado pueden provocar accidentes.**

El mantenimiento implica un cambio de tareas y de entornos de trabajo, este riesgo se agrava con la presencia de subcontratas. La subcontratación es un factor agravante en términos de seguridad y salud los accidentes relacionados con la subcontratación son numerosos.

# REGLAS DE ORO DEL MANTENIMIENTO

- **Planificar: El mantenimiento debe comenzar con una planificación adecuada.** Se realizará una evaluación de riesgos, en la que han de participar los trabajadores. **Integración de la gestión de la SST en la gestión del mantenimiento.**

- **Funciones** y responsabilidades claras
  - **Sistemas de trabajo seguros** y directrices claras
  - **Formación** y competencias adecuadas. UNE EN 15628:2015 Cualificación del personal de mantenimiento. Los empresarios han de **cerciorarse de que los trabajadores tienen las competencias necesarias** para llevar a cabo las tareas correspondientes, están **informados** sobre los procedimientos de seguridad y saben qué hacer cuando una situación sobrepasa sus competencias. Esto es especialmente importante cuando el mantenimiento lo lleva a cabo una **subcontrata**.
  - **Participación de los trabajadores** en el proceso de evaluación de riesgos y de la gestión del mantenimiento
- **Asegurar el área de trabajo**
  - **Usar los medios adecuados**
  - **Seguir la planificación**

# MANTENIMIENTO - ASPECTO LEGAL

DIRECTIVA	TRANSPOSICIÓN	REFERENCIA
89/391/CEE	Ley 31/1995	Art. 14: Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo
89/654/CEE	RD 486/1997	Art. 3: los lugares de trabajo deberán cumplir las disposiciones mínimas en cuanto a condiciones constructivas, orden, limpieza y mantenimiento, señalización, Anexo II.4: Los LG deberán ser objeto de un mantenimiento periódico,... subsanándose las deficiencias que puedan afectar a la SyS de los trabajadores.
D 89/655/CEE + D 95/63/CEE	RD 1215/1997	Art. 3.5: El empresario adoptará las medidas necesarias para que, mediante un mantenimiento adecuado, los ET se conserven durante todo el tiempo de utilización.
D 2006/42/CE	RD 1644/2008	1.1.2 Las máquinas deberán entregarse con todos los equipos y accesorios especiales imprescindibles para que se pueda regular, mantener... 1.6 Mantenimiento 1.7.4 Manual de instrucciones, instrucciones para que las operaciones de transporte, manutención ... puedan realizarse con total seguridad

# DERIVADOS

$$\frac{\begin{array}{c} \text{SUBCONTRATA} \\ \partial( \text{ FORMACIÓN } ) \\ \vdots \end{array}}{\begin{array}{c} \text{FORMACIÓN} \\ \partial( \text{ MEDIOS } ) \\ \vdots \end{array}} = \textit{ACCIDENTES}$$

## MANTENIMIENTO

Tengo una máquina en alquiler que presenta riesgos. ¿De quién es la responsabilidad?  
El RD 1215/1997 habla de las obligaciones del empresario respecto a los equipos de trabajo (Art. 3) “**que se pongan a disposición de los trabajadores**”. Por lo tanto, las responsabilidades para el usuario son las mismas, independientemente de que los equipos sean propios o de alquiler.



# (FALTA DE) MANTENIMIENTO

## M24



# MANTENIMIENTO

## M36



# MANTENIMIENTO



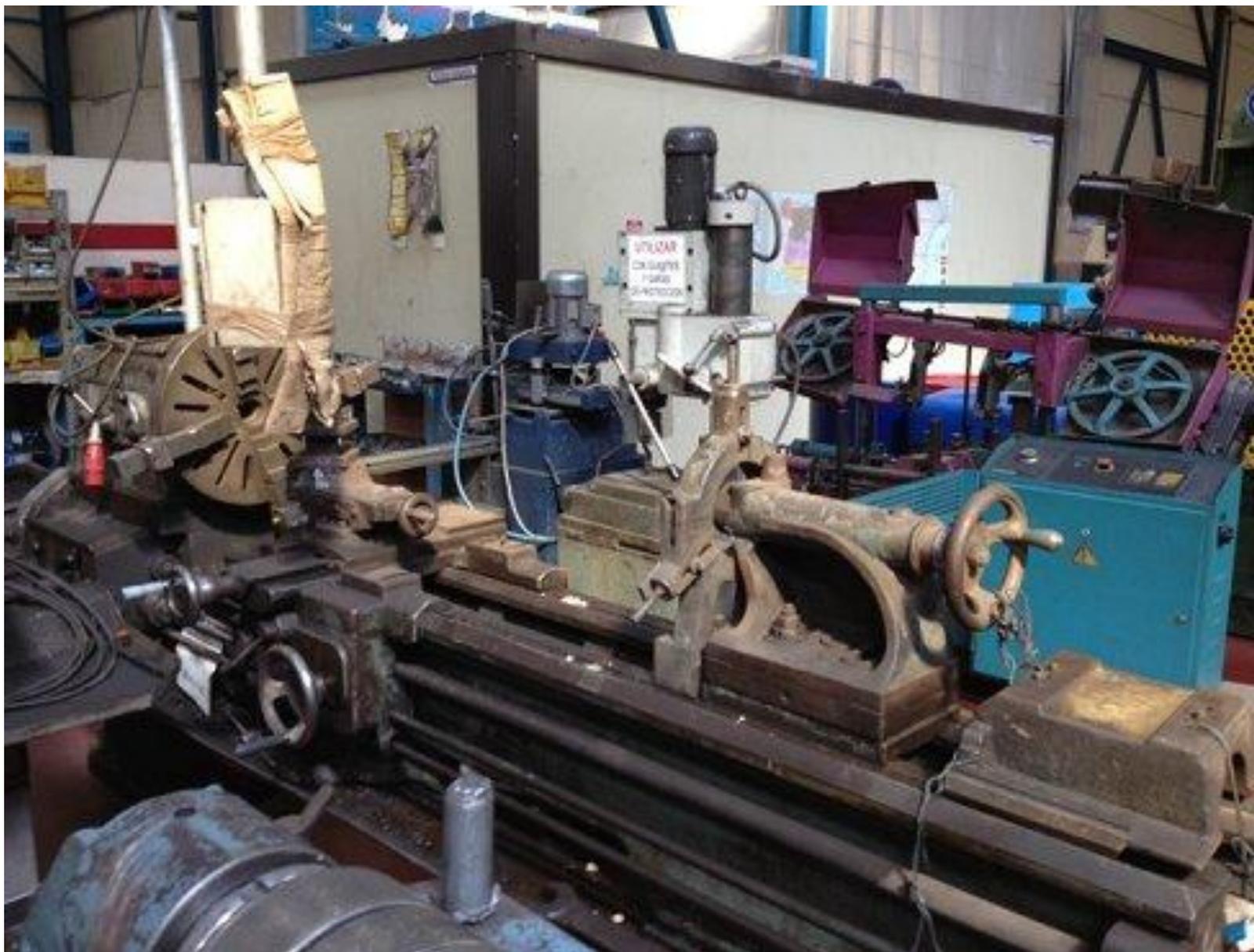
# MANTENIMIENTO EN MÁQUINAS



# MODIFICAR NO ES MANTENER



# RECORDAMOS QUE...



# MÁQUINAS DE FERIA



# NÚMERO DE ACCIDENTES EN LA CAPV

AÑO	TOTAL	%	SUB
2014	24773	30.66	7596

**Gracias por su atención**  
**Eskerrak zuen arretagatik**

**OSALAN SERVICIOS CENTRALES**

Camino de la Dinamita s/n (Monte Basatxu)  
48903 Cruces-Barakaldo (Bizkaia)



94.403.21.90



94.403.21.00



osalansc@ej-gv.es

**OSALAN ZERBITZU OROKORRAK**

Dinamita bidea, z/g (Basatxu mendia)  
48903 Gurutzeta-Barakaldo (Bizkaia)



**OSALAN**

*Laneko Segurtasun eta  
Osasunerako Euskal Erakundea*  
Instituto Vasco de Seguridad y  
Salud Laborales



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

ENPLEGU ETA GIZARTE  
POLIKETAKO SAILA  
DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y  
POLITICAS SOCIALES