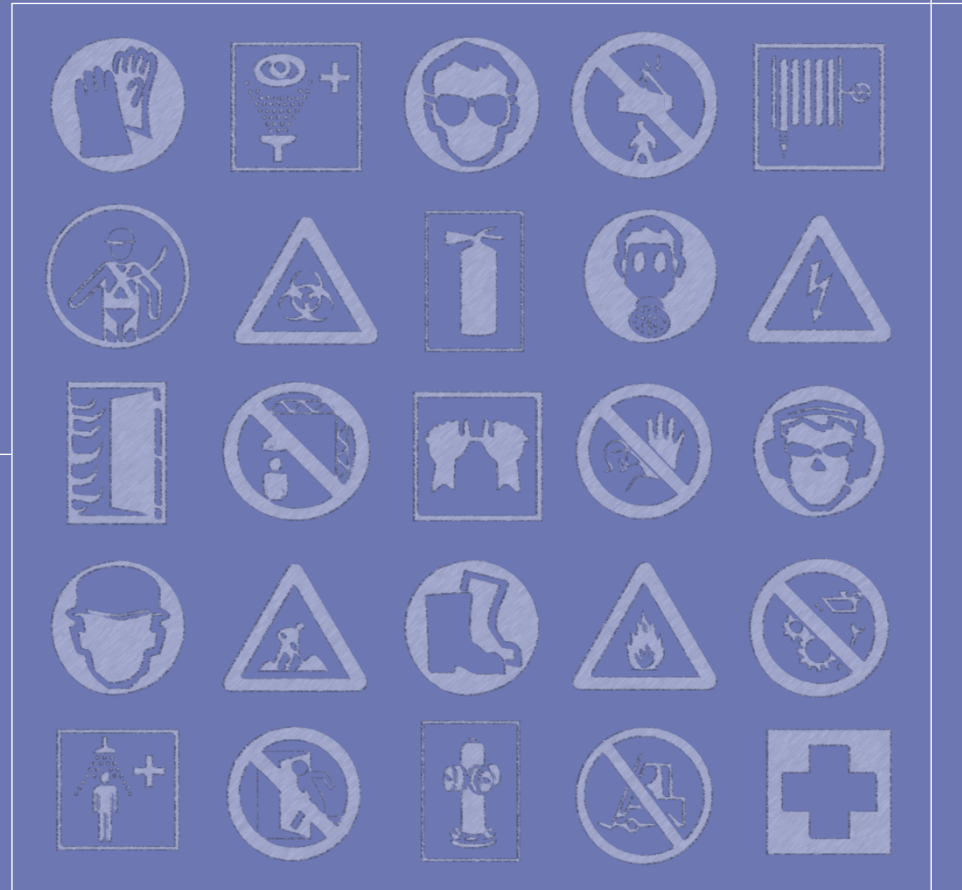


Subcontratación y coordinación



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

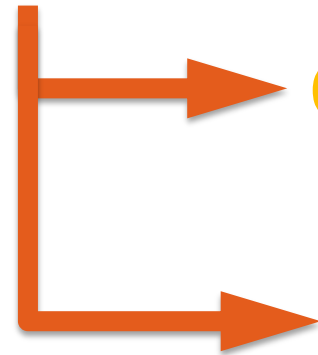
La **SUBCONTRATACIÓN** es una herramienta organizativa que permite delegar la gestión de ciertas actividades.

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

SUBCONTRATACIÓN



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-Mantenimiento- PRL

Riesgos laborales, la productividad y la formación.

Cultura empresarial – inexperiencia – control externo – desconocimiento

SUBCONTRATACIÓN

Mejor adaptación a las modificaciones de la demanda y mayor agilidad de gestión.

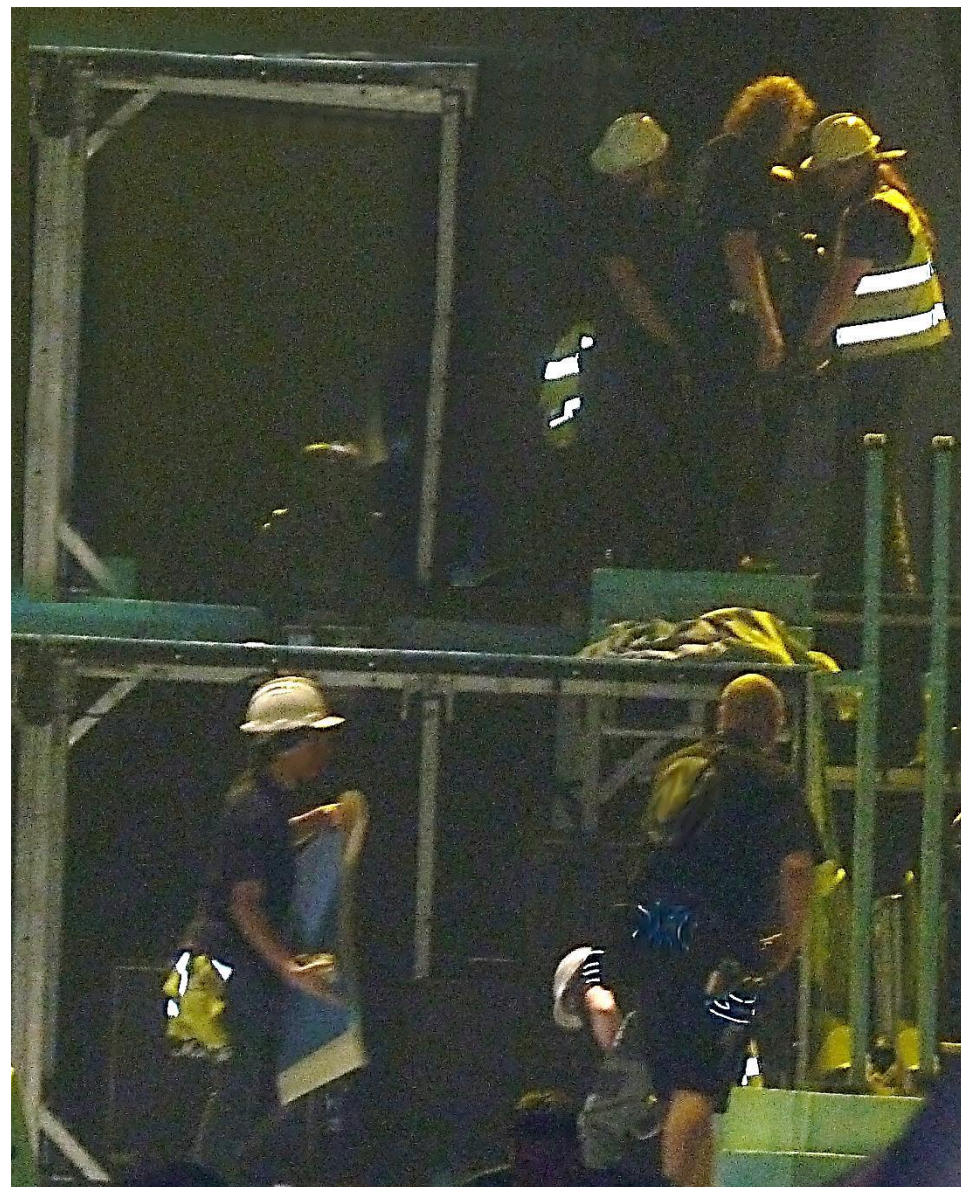
Sin embargo, plantea **NUEVOS RETOS EN MATERIA DE PRL** por cuanto la multiplicidad de actores presentes, que sin una coordinación adecuada, aumentan los problemas de seguridad.

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 ETT.



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.

OBJETIVOS DE LA COORDINACIÓN

- Aplicación de los principios de la acción preventiva art 15 LPRL.
- Aplicación de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes.
- **Control de las interacciones.**
- Adecuación entre los riesgos y las medidas aplicadas para su prevención.
- Además, deberes de información, cooperación, vigilancia y medios de coordinación.

**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

R del centro y actividad +
generados por la
conurrencia

**Adoptar los medios de
coordinación necesarios**

Peligrosidad número y
duración

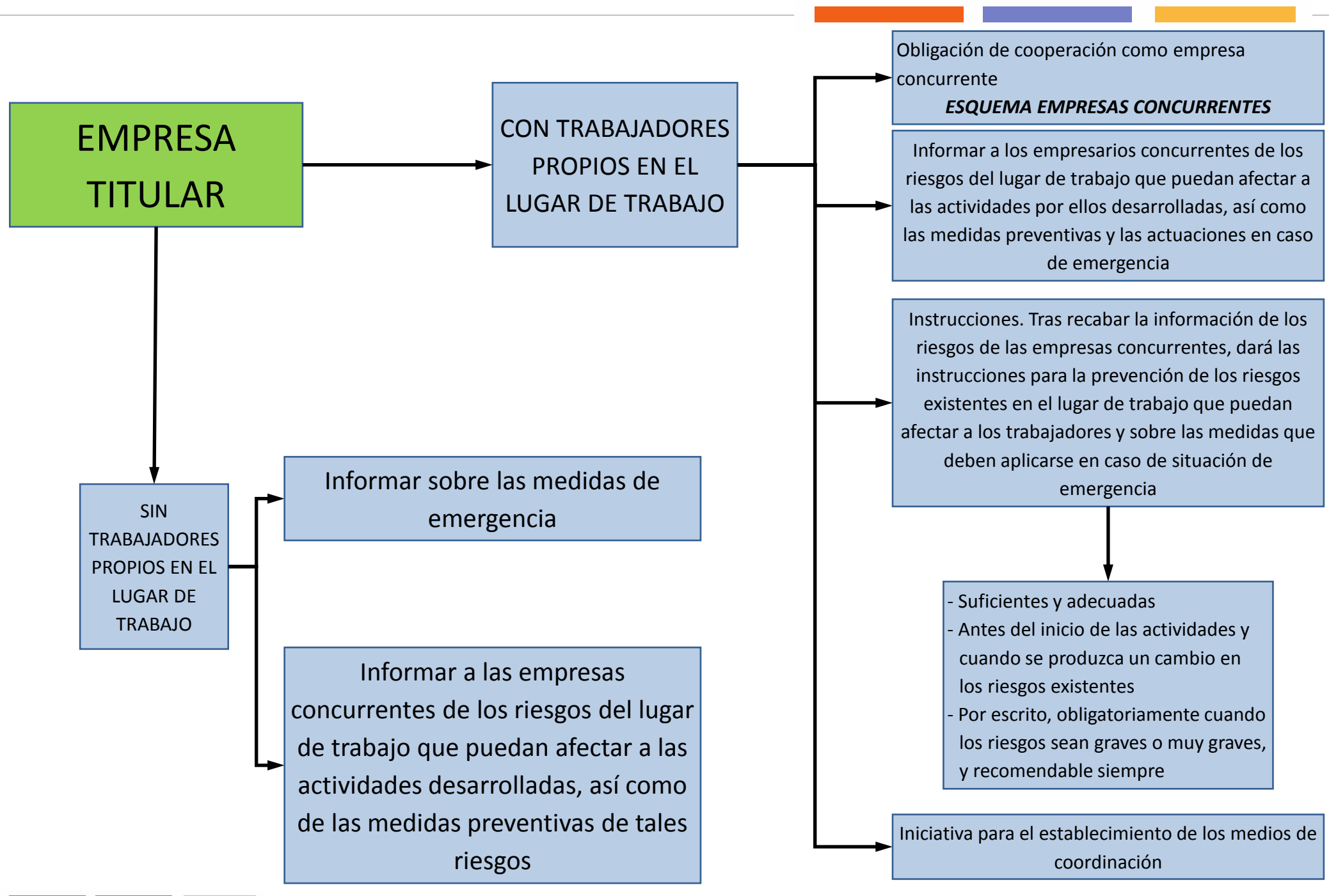
Accidentes de
trabajo

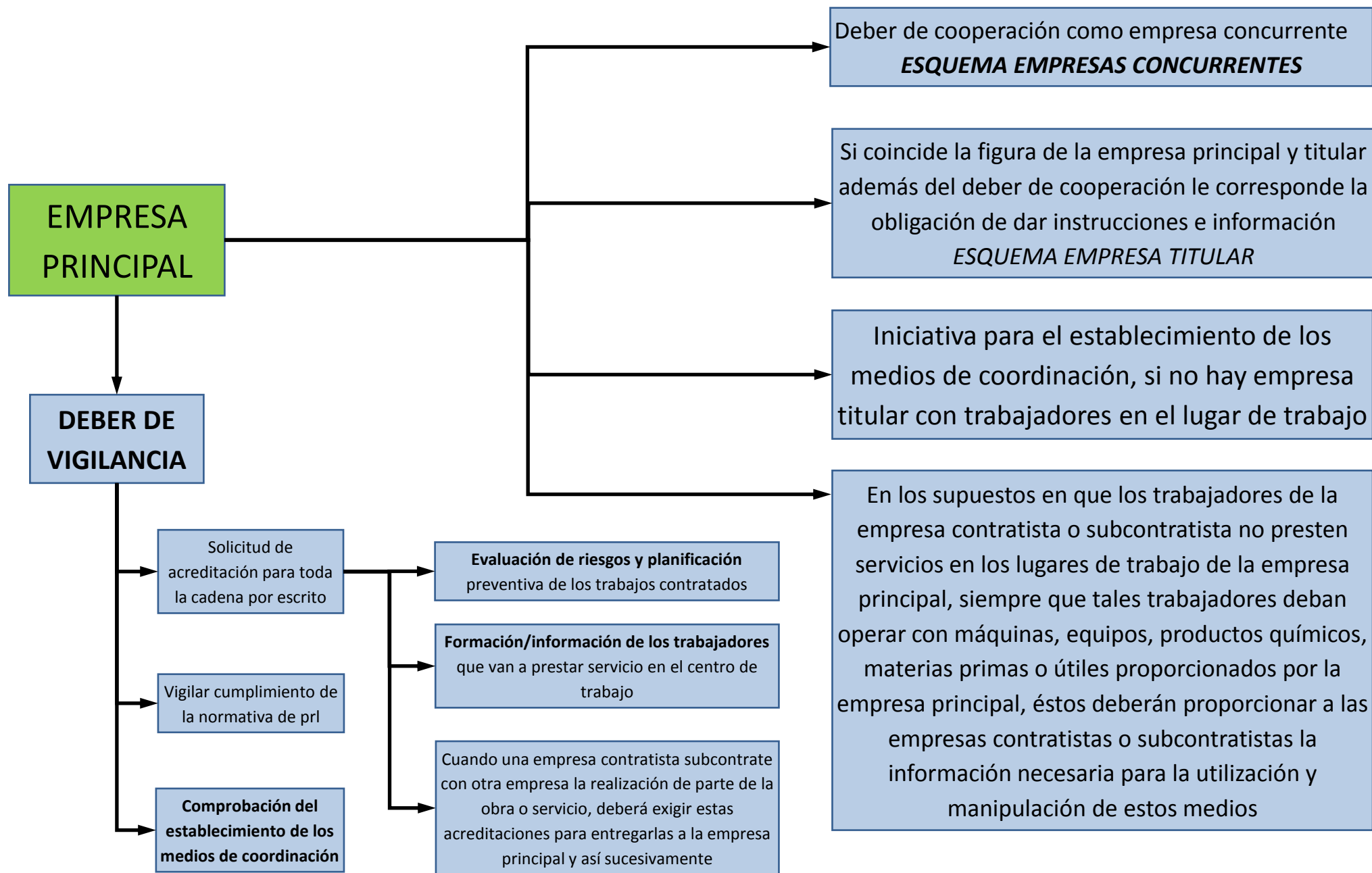
Informar al resto de
empresas presentes en
el centro de trabajo

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





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 delegados de prevención (art 39 PRL)
 - 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

SUBCONTRATACIÓN

LA COORDINACIÓN DE PAPEL

C. DOCUMENTACIÓN QUE SOLICITA A LAS EMPR CONTRATISTAS ADJUDICATARIAS²:

EMPRESA ³ :	
Ítem	
DOCUMENTACIÓN DE EMPRESA	
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 ⁴ .
7	Concierto con Servicio de Prevención Ajeno ⁵ .
8	Interlocutor en materia de Prevención.
DOCUMENTACIÓN DE TRABAJADORES QUE VAYAN A DESARROLLAR TRABAJOS	
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 ⁶ .
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 CONCURRENTES⁷:

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 ⁸ .

NOMBRE	
2.	

Marcar con X la documentación entregada.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES PARA TRABAJADORES CEDIDOS POR ETT

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

ESTOS TRABAJADORES TIENEN QUE DISFRUTAR DEL MISMO NIVEL DE SEGURIDAD Y SALUD QUE EL RESTO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA USUARIA (28.5 LPRL)
LA EMPRESA USUARIA ES LA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN (16.1 LETT)

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.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES PARA TRABAJADORES CEDIDOS POR ETT

Una lectura detenida de las obligaciones de entrecruzadas en ambas empresas, sobre todo con los derechos de información, formación y vigilancia de la salud, lleva a:

- La consideración de que no basta el cumplimiento formal de transmisión mutua de datos.
- Ha de imponerse una cooperación dinámica entre ambas para conseguir el fin práctico de la prevención.
- Si bien la responsabilidad más importante la tiene la empresa usuaria, ésta no puede aceptar a ciegas la puesta a disposición del trabajador de la ETT, ya que, ha de estar **formado expresamente** por la ETT en relación con el puesto de trabajo a cubrir.
- Obligaciones de informarse:
 - Por parte de la empresa usuaria: sobre los riesgos del puesto de trabajo y tareas a desarrollar y cualificaciones requeridas;
 - por parte de la ETT: acreditar documentalmente a la empresa usuaria que, en su calidad de empresa contratante del trabajador, en el momento de celebración del contrato de trabajo ha informado al trabajador de los riesgos y medidas preventivas, que el trabajador posee la formación específica necesaria y que cuenta con un estado de salud compatible con el puesto de trabajo.

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
POLÍTICAS SOCIALES