

**INVASSAT**Institut Valencià de  
Seguretat i Salut en el Treball**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES DEL  
PERSONAL PROPIO****PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES**

CÓDIGO: SPRL-PPRL-01

FECHA: 25/09/2023

PÁGINA: 1 de 21

REVISIÓN: 03

**COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

## Elaborado por:

Cristina de Rosa Torner  
*Jefa de sección del SPRL*Yolanda Ureña Ureña  
*Jefa de sección del SPRL*Roberto Alamar Galán  
*Jefe de sección del SPRL*

## Revisado por:

Adolfo Pino Justo  
*Jefe de servicio del SPRL*

## Aprobado por:

Fernando Sáez Ramos  
*Subdirector Técnico del INVASSAT*

**ÍNDICE**

1. OBJETO.....3

2. ALCANCE.....3

3. MARCO NORMATIVO.....3

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....4

5. INSTRUCCIONES OPERATIVAS AFECTADAS .....4

6. DEFINICIONES .....4

7. MEDIO DE COORDINACIÓN .....5

8. OBLIGACIONES .....5

    8.1. Centros de trabajo en los que la Generalitat es titular.....6

    8.2. Centros de trabajo cuyo titular no es la Generalitat.....8

9. ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS .....9

    9.1. Obras o servicios correspondientes a la propia actividad .....9

    9.2. Obras de construcción.....10

10. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.....10

11. ANEXOS.....10

ANEXO 1. Registro recibo de documentación preventiva. Modelo FSPRL-PPRL-01-01.....12

ANEXO 2. Nombramiento persona interlocutora. Modelo FSPRL-PPRL-01-02.....13

ANEXO 3. Acta de reunión. Modelo FSPRL-PPRL-01-03.....14

ANEXO 4. Declaración responsable cumplimiento obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales. Modelo FSPRL-PPRL-01-04.....15

ANEXO 5. Notificación de accidente de trabajo. Modelo FSPRL-PPRL-01-05.....17

ANEXO 6. Compromiso de notificación de medidas de emergencia y primeros auxilios. Modelo FSPRL-PPRL-01-06.....18

ANEXO 7. Informativo.....19

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
02/04/2015	Modificación formato: FSPRL-PPRL-01-01 Registro recibo de documentación preventiva. Modificación de la documentación a intercambiar.
12/01/2021	Revisión general del documento.
25/09/2023	Nueva redacción.

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer las medidas que se deben adoptar en materia de prevención de riesgos laborales por parte de la Generalitat cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades personal empleado público de la Generalitat y personal de otras empresas.

## 2. ALCANCE

El procedimiento se aplicará en los centros de trabajo y dependencias de los sectores comprendidos en el ámbito de actuación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio (SPRL) de la Generalitat, cuando personal ajeno realice actividades en centros titularidad de la Generalitat, así como en aquellas ocasiones en que personal de la Generalitat desarrolle sus funciones en centros de trabajo ajenos a la misma.

No es de aplicación el presente procedimiento en las siguientes ocasiones:

- Centros de trabajo de la Generalitat en los que, no teniendo personal propio en este, la gestión tanto del mismo como del personal empleado corresponden a empresas ajenas a aquella.
- Actividades de inspección, asesoría, control, notificación, etc. ejercidas en centros y/o lugares de trabajo ajenos a la Generalitat desempeñadas por su personal en cumplimiento de las funciones propias de sus puestos de trabajo.
- Cuando el personal empleado público de la Generalitat realice actividades en otros centros de trabajo de la propia Generalitat distintos del suyo.
- Actividades realizadas por personal ajeno a la Generalitat en centros de trabajo titularidad de la Generalitat que consistan en:
  - El suministro de equipos y/o materiales que supongan una reducida presencia temporal de dicho personal en los centros de trabajo.
  - Las propias en relación con las funciones de atención al público en lugares y centros de trabajo dedicados a tal fin.
- En centros de trabajo en lo que se comparte el espacio con otras administraciones y para los que se cuenta con acuerdos específicos que establecen la forma en que se lleva a cabo la coordinación.
- En las actividades en el ámbito de las obras de construcción.

## 3. MARCO NORMATIVO

Se considera la siguiente normativa:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen Disposiciones Mínimas de Seguridad y de Salud en las Obras de Construcción.
- 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.
- Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción
- Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de

octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

- Orden TIN 1071/2010, de 27 de abril, sobre los requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los centros de trabajo.

No obstante, otras normas pueden aplicar.

#### **4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

Se ha utilizado como referencia la siguiente documentación:

- NTP 918. Coordinación de actividades empresariales (I). INSST.
- NTP 919. Coordinación de actividades empresariales (II). INSST.
- NTP 1052. Coordinación de actividades empresariales: criterios de eficiencia (I). INSST.
- NTP 1053. Coordinación de actividades empresariales: criterios de eficiencia (II). INSST.
- NTP 1144. Procedimiento de coordinación de actividades empresariales en varaderos: orientaciones para su elaboración. INSST.
- Guía de actuación inspectora en la coordinación de actividades empresariales. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Cuestiones de interés I - Coordinación de actividades empresariales en el marco de la PRL. INVASSAT.

#### **5. INSTRUCCIONES OPERATIVAS AFECTADAS**

Este procedimiento afecta a las siguientes instrucciones operativas:

- SPRL-IOPRL-02 Instrucción operativa en materia de seguridad y salud para empresas concurrentes en los centros de trabajo de la Generalitat.
- SPRL-IOPRL-05 Instrucción para empresas concurrentes del servicio de restauración.
- SPRL-IOPRL-07 Instrucción operativa para empresas concurrentes en puertos de la Generalitat.

#### **6. DEFINICIONES**

A los efectos del procedimiento se definen los siguientes conceptos:

- **Centro de trabajo.** Cualquier área edificada o no, en la que las y los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.
- **Centros de trabajo de la Generalitat.** Únicamente a efectos de este procedimiento, centros de trabajo cuyo titular es la Generalitat y en los que pueden desarrollar su actividad personal empleado público de consellerías u organismos autónomos del ámbito de actuación del SPRL.
- **Titular del centro de trabajo.** Persona física o jurídica que tiene la capacidad de **poner a disposición** y **gestionar** el centro de trabajo.

Supone la capacidad de organizar y gestionar las condiciones de trabajo. Debe tener la capacidad de impedir la entrada o permanencia en el centro de trabajo o la realización de actividades en él, todo ello con independencia de los derechos reales, contractuales o administrativos que se ostenten en relación con dicho lugar.

- **Dirección del centro.** Persona encargada de dirigir el centro con capacidad ejecutiva, entendiéndose por tal la capacidad para la toma de decisiones.

- **Persona interlocutora.** Persona designada por la dirección del centro para la ejecución de las obligaciones de las actividades de coordinación establecidas en este procedimiento.

*Nota: la designación de esta figura debe contemplarse en el Plan de Prevención correspondiente.*

*Esta figura NO tiene la consideración de persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas definida en el RD 171/2004.*

- **Órgano contratante.** Es el órgano que contrata la prestación de un servicio. Gestión de las nuevas contrataciones antes del inicio de la actividad.
- **Propia actividad.** Aquella desarrollada en el centro de trabajo por la empresa o administración titular.
- **Empresa.** Persona física o jurídica que, con medios humanos y materiales propios o ajenos, asume contractualmente ante la Generalitat el compromiso de la ejecución de la totalidad o parte unos trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.  
*Nota: en las referencias posteriores a empresas se deben considerar incluidas las personas trabajadoras autónomas.*
- **Empresa concurrente:** Persona física o jurídica que desarrolla su actividad junto a otras empresas en un mismo centro de trabajo de forma simultánea o sucesiva.
- **Empresa principal** Persona física o jurídica que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollan en su propio centro de trabajo. Es posible que la Generalitat actúe como empresa principal en algunas ocasiones.
- **Medio de coordinación:** los recursos que utilizan las empresas concurrentes en un centro de trabajo, para lograr alcanzar los objetivos de la coordinación de las actividades empresariales.

## 7. MEDIO DE COORDINACIÓN

En los centros de trabajo en los que la Generalitat actúe como titular, para las actividades contempladas en el apartado 2, con carácter general se establece como medio de coordinación preferente el **intercambio de información y de comunicaciones** entre el centro de trabajo de la Generalitat y las empresas concurrentes, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 11 del RD 171/2004.

Se debe consultar al SPRL la adopción como medio de coordinación de cualquiera de los otros contemplados en el artículo 11 del RD 171/2004.

En el caso de que los trabajos tengan la consideración de obra de construcción y se deba designar a una o un coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, participará en el proceso de coordinación entre la obra y el centro de trabajo.

En los centros de trabajo en los que la Generalitat no sea titular, la iniciativa para el establecimiento de los medios de coordinación corresponderá a la administración (o empresa en su caso) titular del centro de trabajo.

## 8. OBLIGACIONES

La coordinación de actividades empresariales se realizará antes del inicio de las actividades o cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos o se haya producido una situación de emergencia.

## 8.1. Centros de trabajo en los que la Generalitat es titular

### Órgano contratante

- Contemplar en las cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas los requisitos legales indicados en la RD 171/2004.

**Nota:** *en aquellos trabajos que tengan la consideración de obras de construcción y que se vayan a ejecutar en centros de trabajo titularidad de la Generalitat, si son ejecutados por más de una empresa, ya sean contratistas o subcontratistas, se deberá designar un coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución.*

*Si se contrata la ejecución de trabajos que tengan la consideración de obras de construcción a personal trabajador autónomo, además de las obligaciones como promotor, se adquieren las obligaciones que corresponden a la contratista.*

*En el anexo 7 se relacionan los trabajos que reglamentariamente tienen consideración de obra de construcción.*

- Informar al Comité de Seguridad y Salud (CSS) y a las personas delegadas de prevención cuando se concierte un contrato de prestación de otro servicio.

### Dirección del centro

- Designar a la [persona interlocutora](#).

- Facilitar a la **persona interlocutora** la documentación del centro relativa a:

- Evaluación de riesgos del centro de trabajo y medidas de prevención aplicables (contenidas en la evaluación de riesgos, o en otro documento que la complemente, amplie o modifique, realizada por el SPRL).

**Nota:** *en la evaluación de riesgos, o en otro documento que la complemente, amplie o modifique, realizada por el SPRL se contemplan, en su caso, los riesgos específicos de las actividades desarrolladas por el personal empleado público.*

*En el caso de centros de trabajo de la Generalitat, pero cuya gestión es cedida a otra entidad pueden tener la consideración de evaluación los informes que el SPRL emita del centro de trabajo y de los equipos de trabajo que puedan estar ubicados en aquel y se incluyan en dicha cesión.*

- Instrucciones para la prevención de los riesgos que puedan afectar a las personas trabajadoras.

**Nota:** *impartidas directamente por la dirección del centro, entre otras estas también se pueden encontrar en la evaluación de riesgos, o en otro documento que la complemente, amplie o modifique, llevada a cabo por el SPRL; además en la página web del SPRL hay disponibles diversas instrucciones operativas que describen con detalle las formas de realizar una actividad, los riesgos que pueden presentar y las medidas preventivas aplicables.*

- Medidas de emergencia e instrucciones para cuando se produzca una situación de emergencia.

**Nota:** *este documento es elaborado por el centro. En la página web del SPRL se encuentra disponible el procedimiento [SPRL-PPRL-07](#) y la instrucción operativa [SPRL-IOPRL-16](#) para guiar en la elaboración de dichas medidas.*

- Cualesquiera otras normas del centro de trabajo que deban ser cumplidas por personal externo.

- Garantizar que se traslada al personal empleado público la información de los riesgos derivados de la actividad de las empresas concurrentes en el centro de trabajo del que es responsable (recibida de las empresas a través de la persona interlocutora), así como las medidas preventivas para hacer frente a los mismos.
- En su caso, garantizar la disponibilidad de los medios y recursos necesarios para implementar las medidas preventivas indicadas en los párrafos precedentes.
- Comunicar al CSS la ejecución de trabajos por parte de empresas en el centro de trabajo.
- Notificar a las personas delegadas de prevención, al CSS correspondiente y al SPRL los accidentes de trabajo sufridos por el personal de las empresas ocurridos en el centro.

## Persona interlocutora

- Entregar a las empresas:

- a) Información sobre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar al personal empleado de las empresas (contenida en el documento de evaluación de riesgos del centro) y las medidas preventivas aplicables.
- b) Instrucciones para la prevención de los riesgos que puedan afectar a las personas trabajadoras.
- c) Medidas de emergencia e instrucciones para cuando se produzca una situación de emergencia.
- d) Cualesquiera otras normas del centro que deban ser cumplidas por el personal externo al centro de trabajo.

- Solicitar a las empresas:

1. Designación de una persona representante.
2. Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, modelo [FSPRL-PPRL-01-04 Declaración responsable](#).
3. Relación de personas trabajadoras que van a participar en la ejecución de los trabajos; en caso de cambios en dicha relación, se debe actualizar, comunicando las altas y bajas con la suficiente antelación.

**Nota:** *se puede considerar suficiente para comunicar dichos cambios un plazo de 24 h.*

*No se debe permitir el acceso al centro de trabajo a aquellas personas trabajadoras cuyos nombres no se encuentren en dicha relación.*

4. Información sobre los riesgos que genera la actividad que va a desarrollar en el centro de trabajo y pueden afectar al personal de otras empresas concurrentes, y a las personas que puedan estar presentes en el centro (tanto personal empleado público como otras personas), así como las actividades y medidas preventivas que sean de aplicación.
5. Compromiso de comunicar a la persona interlocutora cualquier accidente de trabajo que sufran personas trabajadoras durante su permanencia en el centro de trabajo mediante el documento [FSPRL-PPRL-01-05 Notificación de accidente](#).
6. Compromiso de comunicar al centro y a las empresas concurrentes las situaciones de emergencia que se puedan producir durante la realización de los trabajos; y de atender a lo indicado al respecto en el documento relativo a las medidas de emergencia, mediante el modelo [FSPRL-PPRL-01-06 Compromiso de notificación de medidas de emergencia y primeros auxilios](#).

**Nota:** *a los efectos del presente procedimiento como compromiso de comunicación se considera válido una comunicación por escrito indicando tal extremo.*

- Garantizar que, con **carácter previo** al inicio de los trabajos, se lleva a cabo el intercambio mutuo, entre todas las empresas y también con el centro, de la información sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro y que puedan afectar al personal de otras empresas concurrentes en el centro, así como de las medidas de prevención que sean aplicables.

**Nota:** *mediante el modelo [FSPRL-PPRL-01-01 Registro recibo de documentación preventiva](#), del anexo 1, se puede efectuar el registro del intercambio de diversa documentación, entre ella la indicada anteriormente.*

Este intercambio mutuo se efectuará de forma preferente en una reunión con las personas representantes de las empresas concurrentes.

**Nota:** *levantar un acta de dicha reunión, modelo [ESPRL-PPRL-01.03 Acta de reunión](#), y en caso celebrar reuniones posteriores, levantar también un acta de estas.*

*En el caso de determinados trabajos, tales como aquellos que tengan la consideración de obras de construcción, puede ser necesario llevar a cabo una visita conjunta al centro y/o lugares de trabajo previa al inicio de los trabajos.*

*En el caso de que se haya designado una persona coordinadora de seguridad y salud durante la ejecución de la obra este debe participar en esta reunión.*

- Trasladar al SPRL la notificación e investigación de accidentes e incidentes relacionados con la concurrencia de las actividades.

### **SPRL**

- Facilitar, a través de la dirección territorial correspondiente, la evaluación de riesgos del centro de trabajo a la dirección del centro de trabajo.
- Previa solicitud de la dirección del centro de trabajo:
  - Asesorar en la aplicación de este procedimiento.
  - Prestar asesoramiento técnico con relación a los trabajos afectados por la coordinación de actividades empresariales y la documentación asociada a ella.
  - Elaborar instrucciones para las empresas concurrentes y proponer la adopción de medidas para la prevención de los riesgos.
  - Supervisar, si procede, la actividad realizada por parte de las empresas y el contenido de la documentación facilitada por estas.
- Puesta a disposición (en [www.invassat.gva.es](http://www.invassat.gva.es)) de normas de obligado cumplimiento en materia de prevención y documentación complementaria, así como procedimientos e instrucciones operativas que describen con detalle las formas de realizar diferentes actividades, con el fin de informar a las personas interesadas sobre los riesgos existentes y las medidas preventivas aplicables.

### **Empresas**

- Comunicar a la persona interlocutora la persona que ha sido designada como **representante**.
- Facilitar la documentación solicitada por la persona interlocutora (números 2 a 6 anteriores).
- En caso de que una persona trabajadora de la empresa sufra un accidente en el centro debe informar de este a la persona interlocutora y al resto de empresas a través de su representante, mediante el documento [ESPRL-PPRL-01-05 Notificación de accidente](#).
- Comunicar al centro y a las empresas concurrentes las situaciones de emergencia que se puedan producir durante la realización de los trabajos
- Atender, en lo concerniente a actuaciones en caso de emergencia, a lo indicado en el documento al respecto facilitado por el centro.
- Trasladar a su personal la información recibida de la persona interlocutora del centro:
  - Evaluación de riesgos del centro.
  - Medidas de prevención a aplicar.
  - Medidas de actuación en caso de emergencia.

## **8.2. Centros de trabajo cuyo titular no es la Generalitat**

### **Persona responsable jerárquica del personal de la Generalitat**

- Designar a la persona interlocutora.
- Facilitar a la **persona interlocutora** la documentación del centro relativa a la evaluación de

riesgos de los trabajos y actividades a desarrollar en el centro de trabajo, cuyo titular no es la Generalitat, por el personal empleado público y medidas de prevención aplicables (contenidas en la evaluación de riesgos, o en otro documento que la complemente, amplie o modifique, realizada por el SPRL).

#### Persona interlocutora

- Solicitar a quien ostente la titularidad del centro de trabajo:
    - Evaluación de riesgos del centro o del lugar de trabajo en donde el personal empleado público vaya a realizar su tarea, y de las actividades desarrolladas por el personal de quien ostente la titularidad y de otras entidades concurrentes.
    - Medidas e instrucciones a aplicar para la prevención de los riesgos (párrafo anterior).
- Nota:** *se deben tener en cuenta los riesgos de las actividades que puedan realizar las empresas concurrentes.*
- Medidas de actuación e instrucciones para cuando se produzca una situación de emergencia.
  - Normas del centro que deban ser cumplidas por el personal empleado público de la Generalitat.

Esta información debe ser trasladada al personal empleado público que va a desarrollar su labor en dicho centro de trabajo (usar el registro del Anexo I del procedimiento [ESPRL-PPRL-03-01](#) que se incluye en la evaluación de riesgos a fin de documentar dicha entrega).

- Remitir a la persona titular del centro de trabajo la evaluación de riesgos de los trabajos y actividades a desarrollar por el personal empleado público (facilitada por la persona responsable jerárquica del personal de la Generalitat).
- Remitir a la persona representante de quien ostente la titularidad del centro de trabajo la relación actualizada de personal (que va a desarrollar sus funciones en el centro de trabajo).
- Comunicar a la persona representante de quien ostente la titularidad del centro de trabajo cualquier accidente de trabajo que sufra el personal durante su permanencia en el centro de trabajo mediante el documento [ESPRL-PPRL-01-05 Notificación de accidente](#). En este caso debe además seguirse el procedimiento [SPRL-PPRL-05 Procedimiento general de gestión de accidentes de trabajo](#).

## 9. ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS

### 9.1. Obras o servicios correspondientes a la propia actividad

En estas ocasiones se deben cumplir las obligaciones que establece el RD 171/2004 para la empresa principal, por lo que además de lo indicado en el punto 8.1 anterior se debe cumplir lo siguiente:

#### Persona interlocutora

- Exigir a las empresas contratistas y subcontratistas acreditación por escrito de haber realizado, para las obras y servicios contratados:
  - La evaluación de riesgos.
  - La planificación de la actividad preventiva correspondiente.

**Nota:** *si en la evaluación de riesgos de los trabajos a ejecutar por parte de las empresas se establece la necesidad de la presencia del **recurso preventivo** para el control de determinados riesgos, debe facilitar la planificación de la actividad preventiva donde se determina la forma en que se va a efectuar dicha presencia.*

*La presencia del recurso preventivo corresponde a cada empresa con independencia de que sea contratista o subcontratista.*

- Cumplimiento de las obligaciones en materia de formación e información de las personas trabajadoras (que desarrollen sus actividades en el centro de trabajo).
- Comprobar que las empresas contratistas y subcontratistas concurrentes en su centro de trabajo han establecido los necesarios medios de coordinación entre ellas.
- Pedir a la dirección del centro la solicitud al SPRL de la vigilancia del cumplimiento de la normativa en PRL por parte de las empresas contratistas o subcontratistas.

**Nota:** *en este caso se debe tener en cuenta la complejidad y dificultad de las actividades desarrolladas para efectuar esta solicitud de vigilancia, y en todo caso consultar al SPRL.*

### SPRL

- Previa solicitud de la dirección del centro de trabajo:
  - Vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas contratistas o subcontratistas.

## 9.2. Obras de construcción

### Órgano contratante

- Designar a la persona **coordinadora de seguridad y salud durante la ejecución de la obra**, en caso de que se trate de trabajos considerados como obra de construcción (ver anexo 7 informativo) y que dichos trabajos sean ejecutados por más de una empresa, con independencia de que sean o no coincidentes en el tiempo, o que sean o no subcontratados, y de que haya o no proyecto.

**Nota:** *las funciones de la persona designada como coordinadora de seguridad y salud durante la ejecución de la obra no sustituyen las que están establecidas para la persona interlocutora.*

*En el caso de que se contrate directamente la ejecución de obras de construcción a personal autónomo, se adquiere las obligaciones que corresponden a la empresa contratista, además de las de la promotora.*

### Persona interlocutora

- Solicitar a las empresas:
  - Copia de la **comunicación de apertura** de centro de trabajo.

**Nota:** *en la comunicación de apertura de centro de trabajo se debe indicar el Número de Inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (se pueden consultar las empresas inscritas [aquí](#)).*

## 10. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

Se debe conservar la documentación del proceso de coordinación de actividades empresariales. En todo caso, es responsabilidad de cada conselleria u organismo autónomo el establecimiento de un método de gestión documental. El SPRL ha elaborado el procedimiento [SPRL-PPRL-09](#) para el control de la documentación del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales.

El SPRL podrá recabar la documentación relacionada con la gestión de los accidentes de trabajo al personal responsable de los diferentes servicios y/o departamentos afectados.

Toda la documentación estará a disposición de la Autoridad Laboral, tal y como se establece en la LPRL.

## 11. ANEXOS

ANEXO 1. Registro recibo de documentación preventiva. Modelo FSPRL-PPRL-01-01.

ANEXO 2. Nombramiento persona interlocutora. Modelo FSPRL-PPRL-01-02.

ANEXO 3. Acta de reunión. Modelo FSPRL-PPRL-01-03.

ANEXO 4. Declaración responsable cumplimiento obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales. Modelo FSPRL-PPRL-01-04.

ANEXO 5. Notificación de accidente de trabajo. Modelo FSPRL-PPRL-01-05.

ANEXO 6. Compromiso de notificación de medidas de emergencia y primeros auxilios. Modelo FSPRL-PPRL-01-06.

ANEXO 7. Informativo.

**ANEXO 1. Registro recibo de documentación preventiva. Modelo FSPRL-PPRL-01-01.**

<b>CENTRO</b>			
<b>CONSELLERIA</b>			
<b>ENTREGA</b> <i>(persona INTERLOCUTORA)</i>			
<b>A</b> <i>(persona REPRESENTANTE)</i>		<b>EMPRESA</b>	
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>INTERLOCUTOR/A</b>	<b>REPRESENTANTE</b>
	<b>a.</b> Riesgos del centro de trabajo que pueden afectar a la actividad de la empresa contratada y las medidas preventivas aplicables, y, según corresponda, instrucción operativa: <input type="checkbox"/> -SPRL-IOPRL-02. EMPRESAS CONCURRENTES <input type="checkbox"/> -SPRL-IOPRL-05. CAE SERVICIOS RESTAURACIÓN <input type="checkbox"/> -SPRL-IOPRL-07. CAE PUERTOS DE LA GENERALITAT	Fecha y firma	Fecha y firma
	<b>b.</b> Instrucciones para la prevención de los riesgos que puedan afectar a las personas trabajadoras.	Fecha y firma	Fecha y firma
	<b>c.</b> Medidas a aplicar en caso de emergencia.	Fecha y firma	Fecha y firma
	<b>d.</b> Otras normas del centro que deban ser cumplidas por el personal externo al centro de trabajo.	Fecha y firma	Fecha y firma
<b>ENTREGA</b> <i>(persona REPRESENTANTE)</i>		<b>EMPRESA</b>	
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>INTERLOCUTOR/A</b>	<b>REPRESENTANTE</b>
	<b>1.</b> Designación de la persona representante.	Fecha y firma	Fecha y firma
	<b>2.</b> Riesgos específicos de la actividad a desarrollar y medidas preventivas.	Fecha y firma	Fecha y firma
	<b>3.</b> Declaración responsable cumplimiento obligaciones en materia de prevención. Modelo FSPRL-PPRL-01-04.	Fecha y firma	Fecha y firma
	<b>4.</b> Relación de personas trabajadoras que van a participar en la ejecución de los trabajos.	Fecha y firma	Fecha y firma
	<b>5.</b> Si se requiere la presencia del recurso preventivo (según la ER de los trabajos), planificación de la actividad preventiva (donde se determina la forma en que se va a efectuar dicha presencia).	Fecha y firma	Fecha y firma
	<b>6.</b> Compromiso de notificación de accidente de trabajo mediante Modelo FSPRL-PPRL-01-05.	Fecha y firma	Fecha y firma
	<b>7.</b> Compromiso de comunicación situaciones de emergencia.	Fecha y firma	Fecha y firma
	<b>8.</b> Comunicación de apertura de centro de trabajo (en el caso de obras de construcción).	Fecha y firma	Fecha y firma
	<b>9.</b> Acreditación por escrito de haber realizado (si se actúa como principal): Evaluación de riesgos. Planificación de la actividad preventiva. Formación e información de las personas trabajadoras (del doc. 4).	Fecha y firma	Fecha y firma

Archivar y gestionar como se encuentre establecido en su Sistema de Gestión de la Prevención, ver [SPRL-PPRL-09 Procedimiento para el control de la documentación del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales](#).

Se deberá rellenar las casillas que correspondan en función de la información preventiva facilitada.

**ANEXO 2. Nombramiento persona interlocutora. Modelo FSPRL-PPRL-01-02.**

Centro	
Conselleria	
Dirección	
Trabajos motivo de la coordinación	

Se nombra persona interlocutora en el centro de trabajo especificado a:

Nombre	
DNI	
Cargo	

Las funciones que tiene asignadas en el centro y en relación con los trabajos indicados son las especificadas en el punto 8 del procedimiento *SPRL-PPRL-01 Coordinación de actividades empresariales*. Para ello, esta persona está facultada para:

- Conocer las informaciones que deban intercambiarse las empresas concurrentes, así como cualquier otra documentación preventiva que sea necesaria para el desempeño de dichas funciones.
- Acceder a cualquier zona afectada por los trabajos indicados del centro de trabajo.

Y para que así conste lo reconoce la persona empleada y (nombre Conselleria/organismo/centro)

Fecha: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo.: La persona interlocutora:    Firma:	Fdo.: Dirección del centro:    Firma:
---	---

**ANEXO 3. Acta de reunión. Modelo FSPRL-PPRL-01-03.**

Centro					
Conselleria					
Dirección					
Convocante					
Trabajos motivo de la coordinación					
En caso de reunión sucesivas:	<input type="checkbox"/> periódica / nº de reunión: ____	Fecha: ____ / ____ / ____	Hora: ____ : ____		

<b>Asistentes</b>			
Empresas	Nombre representante		Cargo
1.			
2.			
3.			
--			

<b>Temas tratados</b>

<b>Acuerdos</b>

<b>Firmas asistentes</b>	
Empresa: Representante:  Firma:	Empresa: Representante:  Firma:
Empresa: Representante:  Firma:	Empresa: Representante:  Firma:

**ANEXO 4. Declaración responsable cumplimiento obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales. Modelo FSPRL-PPRL-01-04.**

D/Dña. \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_ y en representación de esta, y en relación con:

Trabajos motivo de la coordinación	
Referencia contrato/licitación/etc.	

a desarrollar en

Centro	
Conselleria	
Dirección	

**DECLARA:** que la empresa cumple las siguientes exigencias referidas a los servicios y/o actividades incluidos en el objeto del contrato/licitación/etc. (indicar) \_\_\_\_\_, y respecto de las personas trabajadoras que:

- Cumple con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y cuantas normas la desarrollan y sean de aplicación.
- Ha adoptado alguna de las modalidades de organización de la prevención previstas en el art. 10 del RD 39/97 Reglamento de los Servicios de Prevención para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias.
- Ha elaborado, documentado e implantado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales en los términos establecidos en la Ley 31/95 y en el RD 39/97, mediante el que integra la prevención de riesgos laborales en su sistema general de gestión.
- Ha llevado a cabo la **evaluación de los riesgos** para la seguridad y salud de las personas trabajadoras en relación con los puestos de trabajo y actividades, equipos y productos, y/o sustancias a utilizar en la ejecución de los trabajos en el centro antes referenciado, y que ha establecido, **planificado** e implementa las **actividades preventivas** necesarias para eliminar y/o reducir tales riesgos, y lleva un **seguimiento continuo** de la efectiva ejecución de dichas actividades preventivas.
- Cumple respecto de las personas trabajadoras que van a participar en los trabajos a ejecutar en el centro indicado las obligaciones establecidas en la Ley de Prevención y las normas que la desarrollan, entre ellas las relativas a la formación, información, y vigilancia de la salud.
- Los equipos de protección individual facilitados a las personas trabajadoras y precisos para hacer frente a los riesgos para su seguridad o salud que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo, cumplen con los requisitos fijados en el Reglamento (UE) 2016/425, y que su elección, uso y mantenimiento, y formación e información de las personas trabajadoras se efectúa de acuerdo con el RD 773/97.
- Los equipos de trabajo que se van a utilizar en el centro para la ejecución de los trabajos incluidos en el objeto del contrato/licitación/etc. y puestos a disposición de las personas trabajadoras cumplen los requisitos contenidos en el RD 1215/97, además de la normativa específica que les pueda ser de aplicación, entre otras el RD 1644/2008.
- De los productos químicos, y de las sustancias y mezclas químicas que la empresa destine a la

realización de los trabajos incluidos en el objeto del contrato/licitación/etc. cumple con la normativa específica de aplicación (entre ellas RD 374/2001, RD 665/97 y CLP), y que en todo caso dispone de las fichas de datos de seguridad y tiene establecidos los procedimientos y métodos de trabajo que garantizan que durante su utilización, incluso almacenamiento, no se superan los VLA que pudiera haberse establecido para las mismas.

- Se compromete al cumplimiento de las medidas de coordinación previstas en el RD 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95 en materia de coordinación de actividades empresariales, y a lo establecido en el procedimiento SPRL-PPRL-01 del SPRL.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

FIRMADO:

En calidad de: \_\_\_\_\_

**ANEXO 5. Notificación de accidente de trabajo. Modelo FSPRL-PPRL-01-05.**

Empresa				
Nombre y apellidos (persona interlocutora)				
Cargo		Teléfono		e-mail

DATOS DEL ACCIDENTE				
Nombre accidentado/a		Fecha		Hora
Calificación del accidente (según mutua)	Leve: <input type="checkbox"/>	Grave: <input type="checkbox"/>	Muy grave: <input type="checkbox"/>	Mortal: <input type="checkbox"/>
Localización				
Descripción del accidente				

De todo accidente ocurrido como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, la persona interlocutora o representante de la empresa, en su caso, además de adelantar su comunicación verbal a la persona responsable del centro o persona interlocutora, debe elaborar y tramitar la documentación legalmente exigida.

Relación de empresas presentes a las que se comunica el accidente	
1.	
2.	
3.	
4.	

La empresa a la que pertenece la persona trabajadora accidentada tiene la obligación de trasladar esta comunicación a **todas** las empresas concurrentes.

FIRMADO:(Persona interlocutora de la empresa)	Fecha:
---	--------

**ANEXO 6. Compromiso de notificación de medidas de emergencia y primeros auxilios. Modelo FSPRL-PPRL-01-06.**

Empresa					
Nombre y apellidos (persona interlocutora)					
Cargo		Teléfono		e-mail	

Que va a desarrollar su actividad en:

Centro	
Conselleria	
Dirección	

**DECLARA:**

Haber recibido las instrucciones para la evacuación y actuación en caso de emergencia y primeros auxilios en el centro de trabajo y se compromete a dar traslado al personal bajo su ámbito de actuación.

Así mismo, se traslada el compromiso de las personas trabajadoras de comunicar al centro y a las empresas concurrentes las situaciones de emergencia que se puedan producir durante la realización de los trabajos, y de atender a lo indicado al respecto en el documento relativo a las medidas de emergencia.

FIRMADO: (Persona interlocutora de la empresa)	Fecha:
---	--------

**ANEXO 7. Informativo.****1. Relación no exhaustiva de las obras de construcción o de ingeniería civil (anexo I del RD 1627/1997).**

- a) Excavación.
- b) Movimiento de tierras.
- c) Construcción.
- d) Montaje y desmontaje de elementos prefabricados.
- e) Acondicionamiento o instalaciones.
- f) Transformación.
- g) Rehabilitación.
- h) Reparación.
- i) Desmantelamiento.
- j) Derribo.
- k) Mantenimiento.
- l) Conservación-Trabajos de pintura y de limpieza.
- m) Saneamiento.

## 2. Relación no exhaustiva de trabajos, actividades, operaciones y procesos que dan o pueden dar lugar a la presencia del recurso preventivo.

### Art. 22 bis RD 39/97

1. Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
2. Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.
3. Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad por ser su fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter obligatorio, que sean del mismo tipo que aquellas para las que la normativa sobre comercialización de máquinas requiere la intervención de un organismo notificado en el procedimiento de certificación, cuando la protección de la persona trabajadora no esté suficientemente garantizada no obstante haberse adoptado las medidas reglamentarias de aplicación.
4. Trabajos en espacios confinados. A estos efectos, se entiende por espacio confinado el recinto con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables o puede haber una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para su ocupación continuada por las personas trabajadoras.
5. Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión, salvo lo dispuesto en el apartado 8.a) de este artículo, referido a los trabajos en inmersión con equipo subacuático.

### Anexo I RD 39/97

- a) Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes en zonas controladas según Real Decreto 53/1992, de 24 de enero, sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.
- b) Trabajos con exposición a sustancias o mezclas causantes de toxicidad aguda de categoría 1, 2 y 3, y en particular a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción, de categoría 1A y 1B, según el Reglamento (CE) n.º 1272/2008, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas.
- c) Actividades en que intervienen productos químicos de alto riesgo y son objeto de la aplicación del Real Decreto 886/1988, de 15 de julio, y sus modificaciones, sobre prevención de accidentes mayores en determinadas actividades industriales.
- d) Trabajos con exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4, según la Directiva 90/679/CEE y sus modificaciones, sobre protección de las personas trabajadoras contra los riesgos relacionados a agentes biológicos durante el trabajo.
- e) Actividades de fabricación, manipulación y utilización de explosivos, incluidos los artículos pirotécnicos y otros objetos o instrumentos que contengan explosivos.
- f) Trabajos propios de minería a cielo abierto y de interior, y sondeos en superficie terrestre o en plataformas marinas.
- g) Actividades en inmersión bajo el agua.
- h) Actividades en obras de construcción, excavación, movimientos de tierras y túneles, con riesgo de caída de altura o sepultamiento.
- i) Actividades en la industria siderúrgica y en la construcción naval.

- j) Producción de gases comprimidos, licuados o disueltos o utilización significativa de los mismos.
- k) Trabajos que produzcan concentraciones elevadas de polvo silíceo.
- l) Trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión.

#### **Anexo II RD 1627/1997**

1. Trabajos con riesgos especialmente graves de sepultamiento, hundimiento o caída de altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
2. Trabajos en los que la exposición a agentes químicos o biológicos suponga un riesgo de especial gravedad, o para los que la vigilancia específica de la salud las personas trabajadoras sea legalmente exigible.
3. Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes para los que la normativa específica obliga a la delimitación de zonas controladas o vigiladas.
4. Trabajos en la proximidad de líneas eléctricas de alta tensión.
5. Trabajos que expongan a riesgo de ahogamiento por inmersión.
6. Obras de excavación de túneles, pozos y otros trabajos que supongan movimientos de tierra subterráneos.
7. Trabajos realizados en inmersión con equipo subacuático.
8. Trabajos realizados en cajones de aire comprimido.
9. Trabajos que impliquen el uso de explosivos.
10. Trabajos que requieran montar o desmontar elementos prefabricados pesados.

El [Manual del recurso preventivo](#) (OSALAN, 2011) recoge en su anexo I un listado indicativo de actividades, procesos y operaciones que pueden dar lugar a la presencia de recursos preventivos en el que se amplía esta información.