

Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales



Metro de Madrid, S.A.

PRL-PO.04.01

COORDINACIÓN PREVENTIVA CON EMPRESAS EXTERNAS. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES



ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	4
5. DESARROLLO	6
5.1 COMUNICACIÓN DE PRESENCIA DE PERSONAL EXTERNO Y/O DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	6
5.2 ANÁLISIS DE LA NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD	6
5.3. INTERCAMBIO PREVIO DE INFORMACIÓN CON EMPRESAS EXTERNAS	8
5.3.1. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR METRO	8
5.3.2. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EMPRESAS EXTERNAS	8
5.4. REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	9
5.5. “FORMALIZACIÓN CAE” E INICIO DE LAS ACTIVIDADES	10
5.6. REALIZAR SEGUIMIENTO Y/O VIGILANCIA	10
5.7. FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y CIERRE ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS DE PROPIA ACTIVIDAD.....	12
5.8. DISPOSICIONES GENERALES	12
6. FLUJOGRAMA.....	18
7. INDICADORES.....	19
8. REGISTROS	19
9. PROCEDIMIENTO PR-PRL-PO.04: NATURALEZA Y SISTEMAS DE COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONCURRENTES EN METRO	20
10. ANEXOS	30

1. OBJETO

El presente proceso sistematiza, en el marco de las obligaciones legales y reglamentarias de aplicación, las actividades y requisitos necesarios para establecer los oportunos medios de coordinación preventiva, orientados a prevenir los riesgos laborales y proteger al personal de empresas externas y autónomos, al personal propio y a los clientes e instalaciones de Metro de Madrid (en adelante Metro).

Implantando con este fin y de forma específica, los mecanismos necesarios para dotar a Metro de la capacidad de responder adecuadamente a lo establecido en el Real Decreto 171/2004, en materia de coordinación de actividades empresariales, así como en otra normativa que alude a esta necesaria coordinación entre las empresas concurrentes en un mismo centro de trabajo.

Así pues, en base a lo anterior, se atenderá expresamente a las obligaciones de COOPERAR, INFORMAR, IMPARTIR INSTRUCCIONES y realizar seguimiento y VIGILANCIA según se requiera en cada supuesto de CONCURRENCIA.

2. ALCANCE

El proceso resulta de aplicación en aquellos supuestos en que trabajadores ajenos accedan a un lugar de trabajo de Metro, en las condiciones y con las limitaciones y requisitos previstos en el procedimiento, ***PR-PRL-PO.04 “Naturaleza y sistemas de coordinación de las actividades concurrentes en Metro”***.

Quedarán expresamente incluida en este Proceso, la coordinación preventiva asociada a la ejecución de obras en instalaciones de Metro, conforme a lo establecido en el Artículo 9, apartado d), Real Decreto 1627/97, en el ámbito de su concurrencia con otras actividades, en el entorno del centro de trabajo previamente definido para la obra.

Quedarán expresamente excluidas en este Proceso, tanto la gestión de la Prevención en las obras de construcción contratadas por Metro, como la coordinación de actividades empresariales en el ámbito de ejecución propio de la obra.

En la práctica las actuaciones a realizar obedecerán a dos escenarios:

- Presencia en nuestras instalaciones de trabajadores de una empresa externa.
- Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un mismo lugar de trabajo de Metro.

3. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- ◇ Normativa de referencia:
 - ***Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales***

- **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.
- **Artículo 9, apartado d), Real Decreto 1627/97.**
- **Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- ◇ ISO 45001:2018 “Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo”.
- ◇ PRL-PO.01 “Identificar y evaluar riesgos laborales”
- ◇ PRL-PO.03.03 “Asistir y asesorar en procesos PRL. Prevención de riesgos en procesos de internacionalización”
- ◇ PRL-PO.04.02 “Coordinación preventiva con empresas externas. Obras de construcción”

4. RESPONSABILIDADES

UNIDADES ORGANIZATIVAS

- **Cada Unidad Organizativa, en los procesos de contratación, deberá incluir, en los Pliegos de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), las cuestiones relevantes en materia de prevención de riesgos laborales, aportando, en lo posible, la información sobre la naturaleza de los trabajos, es decir, si se trata de:**
 - ✓ **Servicios**
 - ✓ **Obras (con o sin proyecto) conforme a lo establecido en el Real Decreto 1627/97**
 - ✓ **Cesión de espacios, suministros...**
 - ✓ **Actividades sin presencia de trabajadores externos en las instalaciones de Metro**
 - Indicar, en la Solicitud de Contratación que se tramite por SAP, en la casilla habilitada para ello, el “Número de trabajadores externos” que se estima estarán adscritos al contrato.
 - El Servicio de Prevención Laboral (en adelante SPL) no refrendará aquellos requerimientos incluidos en Proyectos o PPT que no respondan a lo indicado en el epígrafe anterior.
 - Activar el proceso, poniendo en conocimiento del SPL, la necesidad de contratar una actividad y en todo caso, el acceso de personal externo a lugares de trabajo de Metro.
- Quedarán expresamente incluidas, con carácter no exhaustivo, en estas comunicaciones las actividades siguientes:
- ✓ Afecciones exteriores, actividades promovidas por terceros, colaboraciones institucionales, simulacros de autoprotección, visitas de replanteos y para elaboración de ofertas, desarrollos de prototipos, proyectos conceptuales y pilotos de instalaciones o equipos, prestación de servicios y/o ejecución de obras en centros de trabajo ajenos y la concurrencia de la ejecución de obras en instalaciones de Metro.

- Informar de los datos de interés que, a efectos preventivo laborales, estimen oportunos, y en concreto, si la ejecución incluye la realización de obras y del lugar donde se van a realizar los trabajos.
- Trasladar a las empresas externas de su ámbito de responsabilidad, el alcance de las gestiones que, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE), el SPL determine.
- Convocar y participar en la reunión de coordinación de actividades empresariales cuando el SPL determine su realización, así como mantener reuniones periódicas de coordinación de actividades empresariales, al menos una vez por trimestre, con las empresas externas que ejecuten contratos de propia actividad, de duración superior seis meses.
- Comunicar la fecha de inicio de las actividades al SPL, una vez recibida la "Formalización CAE".
- Controlar, en el marco de sus competencias en materia de dirección y seguimiento de contratos, que todas las medidas de prevención y protección, instrucciones trasladadas y medios de coordinación acordados con la empresa externa son cumplidas e informar al SPL de cualquier incumplimiento.
- Comprobar, periódicamente, que se mantiene actualizada la información preventivo laboral de los trabajadores externos, aportada al inicio de los trabajos.
- Planificar y comprobar, según las visitas planificadas en la planificación preventiva anual, que se ejecutan los trabajos por parte de las empresas externas, conforme a lo acordado durante el proceso de coordinación preventiva, realizando, al menos, las visitas previstas y consensuadas con el SPL.
- Comunicar al SPL la fecha definitiva de la finalización de las actividades, solicitando el cierre en las herramientas de seguimiento utilizadas.
- Confirmar con el SPL el estado de los contratos gestionados por ellas mismas e indicar aquellos que hayan finalizado.
- Comunicar al SPL las actuaciones nuevas posteriores a los cierres que pudieran precisarse ejecutar en periodos de garantía.

SERVICIO DE PREVENCIÓN LABORAL

Asesorar a las unidades organizativas en materia de CAE en todos los supuestos, conforme determina el alcance del presente proceso. En concreto, las siguientes:

- Analizar la naturaleza de la actividad y determinar la sistemática a emplear, a instancias de la unidad organizativa responsable de la actividad, en caso de no poder determinar la naturaleza de dicha actividad, se consultará al Servicio Jurídico Laboral.
- Indicar a las unidades organizativas el alcance de las gestiones en materia de coordinación de actividades empresariales y en concreto, la documentación a intercambiar y la forma de llevarlo a cabo.

- Participar en la reunión de coordinación, cuando sea convocada y comunicar a las unidades organizativas la “Formalización CAE” resultante en el caso de obras sin proyecto o servicios de propia actividad.
- Colaborar, junto a las unidades organizativas, en el marco de las responsabilidades que determinan los procesos integrados en el SGPR, en las actividades de control de empresas externas.
- Confirmar con las unidades organizativas el estado de los contratos gestionados por ellas.
- Comunicar a las unidades organizativas responsables de las contrataciones, las desviaciones detectadas en las verificaciones documentales de información relativa a trabajadores externos realizadas mensualmente.
- Confirmar el cierre administrativo del contrato, una vez solicitada la finalización de las actividades por parte de las unidades organizativas responsables de las mismas.

SERVICIO JURÍDICO LABORAL

- Asesorar al Servicio de Prevención Laboral

5. DESARROLLO

Las unidades organizativas responsables de activar el proceso de Coordinación de Actividades Empresariales, pondrán en conocimiento del SPL, la necesidad de contratar una actividad y en todo caso el acceso de personal externo a nuestros lugares de trabajo.

5.1 COMUNICACIÓN DE PRESENCIA DE PERSONAL EXTERNO Y/O DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Cuando por parte de una unidad organizativa se detecte: por un lado, la necesidad de contratar una actividad y por otro lado, la necesidad de que personal externo acceda a lugares de trabajo de Metro, el departamento responsable consultará al SPL los trámites necesarios en materia de CAE, previos al inicio de los trabajos.

5.2 ANÁLISIS DE LA NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD

El SPL y las unidades organizativas analizarán la naturaleza de la actividad objeto de comunicación y, conforme a lo establecido en el **PR-PRL-PO.04 “Naturaleza y Sistemas de Coordinación de las actividades concurrentes en Metro”**, se determinará la sistemática a emplear durante el proceso de coordinación de actividades empresariales, en caso de duda, se solicitará asesoramiento al Servicio de Jurídico-Laboral.

En aquellos supuestos en que la actividad se encuentre sujeta al flujo informático corporativo de contratación (**work flow SAP**), en que el SPL participa, y conforme a los criterios establecidos en el **PR-PRL-PO.04 “Naturaleza y Sistemas de Coordinación de las actividades concurrentes en Metro”** antes mencionado, el **SPL** pondrá en conocimiento de la unidad organizativa responsable de la actividad de que se trate, la sistemática a emplear, **chequeando para ello cada**

SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PRL-PO.04.01 COORDINACIÓN PREVENTIVA CON EMPRESAS EXTERNAS. CAE

solicitud de contratación, marcando y emitiendo un correo automático recordatorio sobre la necesidad de establecer CAE.

Este chequeo queda grabado, en las solicitudes de contratación, analizadas por el SPL.

A continuación, se definen, en función de las actividades objeto de contratación, las principales casuísticas, su marca en SAP y el rol desempeñado por Metro como empresario titular, principal o promotor, lo que determinará, en cada caso, el sistema de coordinación de actividades empresariales a desarrollar:

TRABAJO	PROPIA ACTIVIDAD	METRO DE MADRID	CHEQUEO SAP	ENVIO CORREO AUTOMÁTICO DE SAP AL DEPARTAMENTO QUE TRAMITA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
Cesión de espacios, suministros...	NO	Empresario Titular	SI TIT	SI
Servicios	NO	Empresario Titular	SI TIT	SI
Servicios	SI	Empresario Principal	SI CAE	SI
Obras sin proyecto	SI	Empresario Principal	SI CAE	SI*
Obras sin proyecto	NO	Promotor	SI CONS	SI*
Obras con proyecto	NO	Promotor	SI CONS	NO*
Actividades sin presencia de trabajadores externos en las instalaciones de Metro	-	-	NO	NO

*En este caso procede el PRL-PO.04.02

Los supuestos de concurrencia que no implican relación contractual, se analizarán, conforme a lo establecido en el **PR-PRL-PO.04 "Naturaleza y Sistemas de Coordinación de las actividades concurrentes en Metro"**.

5.3. INTERCAMBIO PREVIO DE INFORMACIÓN CON EMPRESAS EXTERNAS

5.3.1. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR METRO

Con carácter general en todos los supuestos de CAE, Metro de Madrid, a través de las unidades organizativas, conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores o en todo caso antes del inicio de la actividad de que se trate, entregará a la/s empresa/s externa/s, la documentación que proceda entre la siguiente:

- **Política de Seguridad y Salud** de Metro de Madrid.
- **Información para empresas externas sobre riesgos y medidas preventivas** a aplicar en lugares de trabajo de Metro de Madrid.
- **Medidas** a aplicar en casos de **emergencia** en Metro de Madrid.
- **Normativa interna de Metro**, que resulte de aplicación a los trabajos a realizar
- **Documentación Técnica Operativa** (Normas Operativas) que resulte de aplicación a los trabajos a realizar
- En su caso, documentación correspondiente a **maquinaria o equipos propios de Metro**, cuando estos sean cedidos para su utilización a las contratadas, si procede.
- En caso de uso de **productos o sustancias químicas** facilitadas por Metro a las empresas contratistas, Ficha de Datos de Seguridad de los mismos.
- En caso de uso de **equipos de protección individual y colectiva** facilitados por Metro a las empresas contratistas, información sobre tipo de riesgo del que protegen, grado de protección e instrucciones de uso y conservación.

Su recepción habrá de acreditarse mediante la firma del correspondiente recibí por parte del representante de las actividades en las empresas externas (**R-PRL-PO.04.01-04 "Recibí de documentación"**).

5.3.2. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EMPRESAS EXTERNAS

- **CONTRATISTAS DE PROPIA ACTIVIDAD**

En aquellos supuestos en que, conforme a lo dispuesto en el **PR-PRL-PO.04 "Naturaleza y Sistemas de Coordinación de las actividades concurrentes en Metro"**, la actividad objeto de contratación se constituya como propia actividad de Metro, a través de las unidades organizativas, en primera instancia o del gestor documental, *Achilles Controlar*, se solicitará al contratista la documentación referida en el documento **R-PRL-PO.04.01-01/1 "Documentación a entregar por la empresa contratista" (Servicios de Propia Actividad)** y se le hará entrega automática de la información genérica en materia de riesgos laborales, medidas preventivas y de emergencia de Metro, a fin de que la misma pueda ser considerada por las empresas externas.

A través del referido gestor documental, el contratista procederá a incluir, toda la información sobre los trabajadores adscritos al contrato objeto de coordinación, conforme a lo establecido en el documento **R-PRL-PO.04.01-02 "Listado acreditativo de trabajadores"**.

El contratista presentará el resto de la documentación preventiva solicitada, en formato PDF y mediante correo electrónico dirigido al departamento responsable de la contratación y al SPL.

- **CONTRATISTAS DE NO PROPIA ACTIVIDAD Y/O SUPUESTOS DE CONCURRENCIA**

En aquellos supuestos en que, conforme a lo dispuesto en el **PR-PRL-PO.04 "Naturaleza y Sistemas de Coordinación de las actividades concurrentes en Metro"**, la obra, el servicio, el suministro o cesión de espacios objeto de contratación se constituya como no propia actividad de Metro, la unidad organizativa responsable de la contratación, informará por escrito al SPL de los alcances de la ejecución y hará entrega a las empresas externas, de la información genérica en materia de riesgos laborales, medidas preventivas y de emergencia de Metro, a fin de que la misma pueda ser considerada por estas.

Su recepción habrá de acreditarse mediante firma del recibí correspondiente por parte del representante de aquella/s (**R-PRL-PO.04.01-04 "Recibí de documentación"**).

En función de la información aportada, la unidad organizativa responsable de la contratación o, en su defecto, el SPL podrá solicitar al contratista la documentación referida en el documento **R-PRL-PO.04.01-01/2 "Documentación a entregar por la empresa contratista" (servicios de no propia actividad y/o supuestos de concurrencia)**, e igualmente, en caso necesario, la contenida en el documento **R-PRL-PO.04.01-02 "Listado acreditativo de trabajadores"**. El contratista presentará la documentación preventiva solicitada, en formato PDF y mediante correo electrónico dirigido al departamento responsable de la contratación y al SPL.

En aquellos supuestos en que, al margen de una relación de contratación, trabajadores externos debieran acceder a lugares de trabajo de Metro, el SPL, valorará, atendiendo a las circunstancias de naturaleza preventivo laboral en cada caso, la documentación a aportar por parte de la/s empresa/s a que se encuentren adscritas y la eventual necesidad de mantener una reunión de coordinación de actividades empresariales.

5.4. REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

A instancias del SPL y siempre que lo considere oportuno, atendiendo a las circunstancias preventivo laborales que presente la actividad o concurrencia, objeto de coordinación, se podrá convocar una reunión de coordinación de actividades empresariales previa al inicio de los trabajos, a la que deberá asistir, al menos, un representante del SPL (incluidos los Coordinadores de Seguridad y Salud en el caso de obras), un representante de la unidad organizativa responsable de la contratación o colaboración en cuestión y un representante de la/s empresa/s externa/s.

En el seno de la reunión, las empresas concurrentes deberán informarse recíprocamente sobre los riesgos específicos de las actividades a desarrollar en el lugar de trabajo que puedan afectar

a sus trabajadores, en particular, sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades. La información deberá ser suficiente y se proporcionará antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.

No será imprescindible mantener una reunión de CAE, en todos los casos; pero de mantenerse, se dejará constancia que, Metro ha trasladado las instrucciones preventivas que considere oportuno y que igualmente se han establecido los medios de coordinación específicos a adoptar durante el desarrollo de los trabajos, en cada caso y siempre que resulte necesario.

El contenido y acuerdos alcanzados durante la reunión se recogerán en un acta firmada por todos los intervinientes en la reunión, conforme el modelo **R-PRL-PO.04.01-03 “Acta de reunión de coordinación de actividades empresariales”**.

5.5. “FORMALIZACIÓN CAE” E INICIO DE LAS ACTIVIDADES

En los casos de contratos de propia actividad, tanto de obras sin proyecto, como de servicios, tras el desarrollo de las oportunas actuaciones y a la luz de la documentación aportada por la/s empresa/s externa/s, siempre que no exista inconveniente aparente desde el punto de vista preventivo laboral, para que se desarrolle/n las actividades descritas, el SPL mediante correo electrónico, comunicará a las unidades organizativas responsables de la contratación, la denominada “Formalización CAE”, resultante del proceso de coordinación inicialmente gestionado (**R-PRL-PO.04.01-05 “Formalización CAE”**).

Una vez que las unidades organizativas reciban la “Formalización CAE”, podrán iniciarse las actividades objeto de coordinación, debiendo comunicar, en el momento en que les fuere conocido, la fecha de inicio de los trabajos y su fecha de finalización (todo ello sin perjuicio de eventuales condiciones y/u obligaciones pendientes que pudieran derivarse de Instrucciones internas en materia de contratación).

5.6. REALIZAR SEGUIMIENTO Y/O VIGILANCIA

Con objeto de dar respuesta a este mandato legal en los contratos de **propia actividad**, durante el desarrollo de la actividad, las unidades organizativas responsables de la contratación, controlarán que son cumplidas todas las medidas de prevención y protección acordadas con la empresa contratista, debiendo informar al SPL de cualquier incumplimiento en este sentido, así como de cualquier otra situación de riesgo que pudiera detectarse.

Una vez comenzados los trabajos contratados, las unidades organizativas responsables de los mismos, con la colaboración del SPL, llevarán a cabo el seguimiento y control de su marcha, del cumplimiento de la normativa de prevención y de las medidas preventivas establecidas previamente.

Con esta finalidad, en **contratos de propia actividad**, los departamentos responsables de contratos desarrollaran, en colaboración con el SPL, la planificación anual de las **Visitas a Trabajos Externos (R-PRL-PO.04.01-06 “Ficha Control Visita de trabajos externos”)**.

Para la estimación del número de **Visitas a Trabajos Externos** se tendrán en cuenta el 10% del número total de contratos en vigor previstos para el año planificado y se priorizarán aquellos contratos que incluyan trabajos de riesgos especiales como:

- ✓ Trabajos con riesgo eléctrico en alta tensión o en proximidad de líneas eléctricas de alta tensión
- ✓ Trabajos con riesgo especialmente graves de sepultamiento, hundimiento o caída de altura.
- ✓ Obras de excavación de túneles, pozos y otros trabajos que supongan movimientos de tierra subterráneos.
- ✓ Trabajos con exposición a sustancias o mezclas causantes de toxicidad y en particular a agentes cancerígenos.
- ✓ Trabajos en los que la exposición a agentes químicos o biológicos.

Igualmente, el SPL, podrá realizar **Visitas a Trabajos Externos** cuando así se precise.

El resultado de las mismas se comunicará a los respectivos responsables de contrato, mediante los **R-PRL-PO.04.01-07 “Informe Visita a Trabajos Externos”** y **R-PRL-PO.04.01-08 “Ficha Anotación PRL Visita a Trabajos Externos”**, según convenga.

El SPL, tal y como indica el Art. 13 del Real Decreto 171/04, designará un Coordinador de Actividades Empresariales de forma preferente, cuando exista una especial complejidad para la coordinación preventiva de las actividades concurrentes, como consecuencia del número de empresas y trabajadores presentes, de los tipos de actividades desarrolladas y de las características del centro de trabajo.

El SPL podrá proponer a la Dirección de contrato, para su traslado al contratista, la adopción de nuevas medidas preventivas que considere necesarias para evitar situaciones de riesgo que pudieran dar lugar a accidentes de trabajo.

En todo caso, ante un riesgo grave e inminente, además del personal facultado por la legislación vigente, los representantes internos asignados a la ejecución de las actividades externalizadas y los técnicos de prevención del SPL podrían paralizar los trabajos, hasta que se tomen las medidas preventivas necesarias para eliminar el riesgo o reducirlo a un nivel aceptable.

Las unidades organizativas mantendrán **reuniones periódicas de coordinación de actividades empresariales**, al menos una vez por trimestre, con las empresas externas que ejecuten contratos de propia actividad con una duración superior a seis meses. Para ello contarán con el asesoramiento del SPL.

Independientemente del carácter periódico de las mismas, ante cualquier situación novedosa de índole preventiva, las unidades organizativas podrán consultar al SPL y en su caso, convocar este tipo de reuniones.

El SPL podrá investigar los accidentes y/o incidentes, que sufra el personal de empresas externas, en las dependencias e instalaciones de Metro.

Mensualmente se realizan **verificaciones documentales** relativas a la información de trabajadores, registrada en el gestor documental de contratistas, *Controlar*, asociada a las contrataciones de propia actividad.

El SPL, una vez recibidos los resultados de las verificaciones documentales procederá a comunicar oportunamente, tanto a empresas contratistas como a unidades organizativas responsables de las contrataciones, las desviaciones detectadas con valor inferior al 85% de cumplimiento.

En todo caso, durante la vigencia de los contratos registrados en el gestor documental *Controlar*, las unidades organizativas responsables de los mismos, deberán supervisar el estado de la documentación de los trabajadores externos asociados.

En este sentido comunicarán al SPL, con carácter inmediato, la detección de trabajadores en ROJO en el sistema: Formación PRL, Reconocimiento Médico, Entrega EPIs y Entrega Información de Metro y tramitarán la subsanación de dicha documentación con las empresas contratistas responsables.

5.7. FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y CIERRE ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS DE PROPIA ACTIVIDAD

La/s unidad/es organizativa/s responsable/s de las actividades objeto de coordinación, comunicará/n al SPL, la fecha definitiva de finalización de las actividades.

Finalizadas las actividades y a instancias del SPL, se procederá a solicitar el cierre administrativo del contrato al gestor documental corporativo de contratistas *Controlar*.

En aquellos periodos de garantía en que se precise realizar actuaciones, las unidades organizativas responsables de las actividades consultarán al SPL el alcance de las gestiones a realizar en materia de CAE.

5.8. DISPOSICIONES GENERALES

Las empresas externas deberán dar traslado, antes del inicio de los trabajos, tanto de las informaciones e instrucciones (escritas o verbales), recibidas de Metro, como de los medios de coordinación que en su caso se hubieran adoptado, a sus trabajadores, a los de sus subcontratas y a los autónomos, dependientes de unos y otras.

El contratista vigilará que su personal, el de las subcontratas y los trabajadores autónomos dependientes, cumplan tanto la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales como la normativa interna de Metro de Madrid que resulte de aplicación. Deberán,

igualmente, velar tanto por la implantación de las medidas preventivas acordadas, como por la efectiva adopción de los medios de coordinación establecidos.

El contratista podría acordar nuevas medidas preventivas a aplicar, debiendo comunicar su adopción a Metro de Madrid, lo antes posible. Igualmente, tiene que comunicar la no ejecución de alguna de las ya establecidas; en ambos supuestos, Metro de Madrid podría aprobar o denegar la propuesta.

Aquel contratista que pretenda introducir modificaciones en la información de riesgos inicialmente presentada, tiene que comunicar por escrito al SPL las citadas modificaciones.

El contratista tiene que mantener actualizado el listado de trabajadores, tanto propios como de las subcontratas y autónomos, según las especificaciones contenidas en el documento **R-PRL-PO.04.01-02 “Listado acreditativo de trabajadores”**, debiendo comunicar los cambios que se produzcan, particularmente en los contratos de propia actividad (SI CAE) y cuando así se determine en los de no propia actividad (SI TIT).

Lugar de trabajo

Los locales y zonas de Metro de Madrid, que tenga que emplear el contratista para la ejecución de los trabajos o para almacenamiento de materiales, se deben encontrar físicamente delimitados y debidamente señalizados, debiendo mantenerse limpios, ordenados y provistos de medios de detección y extinción de incendios suficientes y adecuados.

En caso de que fuera necesario retirar la señalización de seguridad existente en el centro de trabajo de Metro en el que vayan a realizarse los trabajos, el contratista debe señalar convenientemente y de manera provisional, durante el tiempo de duración de la actividad de que se trate, especialmente en los puntos de mayor riesgo para viajeros y trabajadores de Metro. Finalizados los trabajos, debe volver a poner la señalización definitiva en el mismo lugar en la que estaba antes de la realización de los mismos.

A la finalización de los trabajos o servicios, los locales o los lugares de trabajo, donde se hayan desarrollado aquellos, deben quedar limpios, en orden, sin residuos almacenados y con la señalización y medios de protección y extinción de incendios en perfectas condiciones de uso.

Espacios ocupados por empresas externas en diversos recintos de Metro de Madrid

En relación con el orden, la limpieza y el mantenimiento:

- Las zonas de paso, vías de circulación, vías de evacuación y salidas de emergencia deberán permanecer libres de obstáculos.
- Se eliminará cualquier producto residual (grasas, desperdicios, deshechos, etc.)
- Los lugares de trabajo y sus instalaciones deben ser objeto de mantenimiento periódico.

En relación con el almacenamiento de materiales en general:

- Retirar todos los materiales o equipos de trabajo inservibles o deteriorados.

- Almacenar o acopiar sólo los materiales necesarios para los trabajos que se están realizando, evitando la acumulación de cantidades excesivas o de materiales que no vayan a ser utilizados.
- El almacenamiento de materiales debe realizarse de forma ordenada (cada uno en un lugar), estableciendo pasillos suficientes y manteniéndolos despejados, facilitando el acceso a todos ellos sin riesgos.

En cuanto al almacenamiento y acopio de materiales en calles, aceras, vías, etc., debe evitarse la invasión de las vías de evacuación, vías de circulación, aceras, etc.; así como respetar, en todo momento, las medidas que limitan el gálibo establecidas en cada uno de los recintos.

Los lugares destinados a almacenar hidrocarburos deben reunir los siguientes requisitos:

- Estar bien ventilados.
- Disponer de medios adecuados para la extinción de incendios.
- Disponer de señalización con prohibición de no encender llamas, no fumar y no utilizar herramientas que produzcan chispas.

En general, con todas las botellas que contengan gases a presión deben tomarse las siguientes precauciones:

- Almacenar por separado, según contenido y alejadas de materias combustibles.
- Separar las llenas de las vacías.
- Sujetarlas a bastidores o carros mediante cadenas para evitar su caída.
- Protegerlas del sol, colocándolas en lugares frescos y ventilados.
- Dotarlas de los correspondientes pictogramas y fichas de seguridad.

Condiciones ambientales en túnel. Previsiones específicas

Cuando se utilicen, en cualquier tramo de túnel, equipos de trabajo susceptibles de generar una atmósfera nociva, estos habrán de ser considerados como potencialmente generadores de riesgo higiénico, contemplándose, por tanto, la adopción de cualesquiera medidas preventivas y/o de protección tendentes a eliminarlo o al menos, minimizarlo, atendiendo a la naturaleza y características de los equipos empleados por las empresas intervinientes en aquellas.

En tal sentido, se impone la necesidad de que **el contratista adjudicatario de los trabajos, analizada la eventual necesidad de hacer uso durante la ejecución, de equipos de trabajo susceptibles de generar atmósferas potencialmente nocivas, establezca, en el marco de las obligaciones que le corresponden, cuantas medidas preventivas y/o de protección colectiva resulten necesarias para prevenir el riesgo laboral**, debiendo analizar para ello, en caso de que resulte prevista, la oportuna información previa acerca de las condiciones de funcionamiento de la ventilación artificial existente en el tramo afectado por la actividad, durante el periodo de ejecución de los trabajos.

El contratista adjudicatario, estudiará si la ventilación natural del túnel es adecuada para mantener las condiciones atmosféricas favorables durante los trabajos. En caso de que la

misma sea deficiente, deberá estudiar la implementación de ventilación artificial necesaria para que se den unas condiciones favorables de trabajo, bien (en su caso) con la ventilación artificial de la que Metro dispone en sus instalaciones o mediante la instalación de ventilación artificial externa, velando, de forma específica y previa, para que todos los equipos de combustión cuenten con el mantenimiento adecuado, en especial, en lo referido a su correcta combustión.

Si tras el cálculo resultante, se obtuvieran valores de concentración de CO (monóxido de carbono) superiores al VLA-ED vigente, el contratista analizará si es posible modificar el proceso de trabajo para disminuir dicha concentración o por el contrario, es necesaria la instalación de ventilación artificial, comunicando dicha circunstancia a la unidad organizativa responsable de las actuaciones, que resolverá y en el caso de justificarse la necesidad de su implantación, determinará la inclusión de dichos medios auxiliares en el Documento Preventivo del que se haga entrega al SPL.

Durante el transcurso de los trabajos se aplicará un protocolo de actuación para control de la calidad de la atmosfera de trabajo que permita vigilar las condiciones de ventilación de los tajos y garantizar la salud de los operarios.

Una vez se inicien los trabajos, se contará, en cada tajo susceptible de generar atmósferas potencialmente nocivas, con un DETECTOR MÚLTIPLE DE GASES portátil y se llevará un registro de mediciones de la calidad del aire.

Presencia de MCA en instalaciones y material móvil información específica

En los lugares de trabajo de Metro de Madrid, principalmente los construidos con fecha anterior al año 2003, pueden existir instalaciones, dependencias y equipos susceptibles de contener materiales con amianto (MCA), para obtener una información más detallada se deberá consultar el REGISTRO DE MCA DE METRO DE MADRID, disponible para los departamentos responsables de contratos, en un recurso de Red Compartido, gestionado por el Area de Prevención y Salud Laboral. Dicho registro, por tratarse de un documento vivo, debe consultarse por los citados departamentos, en cada momento, por si hubiera sufrido modificaciones.

En caso de detectarse la presencia de materiales susceptibles de contener amianto, no deben manipularse y se pondrá la sospecha en conocimiento del departamento responsable del contrato o colaboración externa.

Los trabajos externalizados de identificación, toma de muestras, análisis ambiental, retirada y gestión de MCA se ejecutarán por empresas especializadas, aplicando el R.D. 396/2006, de exposición al amianto y atendiendo, en su caso, a las instrucciones de Metro de Madrid.

Iluminación

Determinadas zonas de Metro son de acceso restringido, entre ellas la plataforma de vía y sus proximidades, por lo que no se podrá acceder a las mismas sin autorización previa.

Si el trabajo se realiza en plataforma de vía o en sus proximidades, deberán adoptarse las medidas preventivas, establecidas en las Normas Internas para la Seguridad de los Agentes en Relación con la Circulación.

Las empresas externas deberán prever el uso de elementos portátiles que proporcionen unos niveles de iluminación adecuados a las tareas a desarrollar.

Radón

Determinadas ubicaciones subterráneas de nuestra Red, podrían constituirse como fuentes naturales de gas Radón.

Todos los valores de concentración media anual de gas radón obtenidos en las mediciones realizadas se encuentran por debajo de los niveles de referencia establecidos por la legislación española actual, no siendo necesario aplicar medidas de control adicionales. Aun así, se recomienda asegurar y mejorar la ventilación de las instalaciones subterráneas.

Equipos de trabajo

Las empresas contratistas y/o subcontratistas (en su caso) tienen que adoptar las medidas preventivas necesarias para que los equipos de trabajo puestos a disposición de sus trabajadores resulten adecuados al trabajo que haya de realizarse y convenientemente adaptados al mismo, de forma que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores al utilizarlos.

En todo caso, tienen que utilizarse equipos de trabajo que satisfagan tanto lo dispuesto en la normativa específica que les resulte de aplicación, como las disposiciones mínimas establecidas en el *Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo*.

Productos químicos

Si la empresa contratista y/o subcontratista (en su caso) va a utilizar productos químicos, estos deberán estar almacenados en un lugar separado del resto de materiales, con ventilación suficiente y adecuada y con los envases perfectamente cerrados y señalizados.

En todo caso hay que observar lo dispuesto en la normativa sobre almacenamiento de productos químicos.

Equipos de protección

Las empresas contratistas y/o subcontratistas (en su caso) están obligados a proporcionar a sus trabajadores los equipos de protección colectiva e/o individual que resulten necesarios para el trabajo que haya de realizarse.

En cualquier caso, habrán de utilizarse equipos de protección que satisfagan lo dispuesto en la normativa específica que les resulte de aplicación.

Siniestralidad laboral

La empresa contratista comunicará a Metro de Madrid, por el medio más rápido a su alcance y de forma inmediata, todo accidente grave, muy grave y mortal, que sufra cualquiera de sus trabajadores, los de las subcontratas y los autónomos, si los hay, e investigará los hechos y las causas, que lo hubieran motivado, al tiempo que tendrá que implantar las acciones correctivas que, en su caso, hubieran de adoptarse.

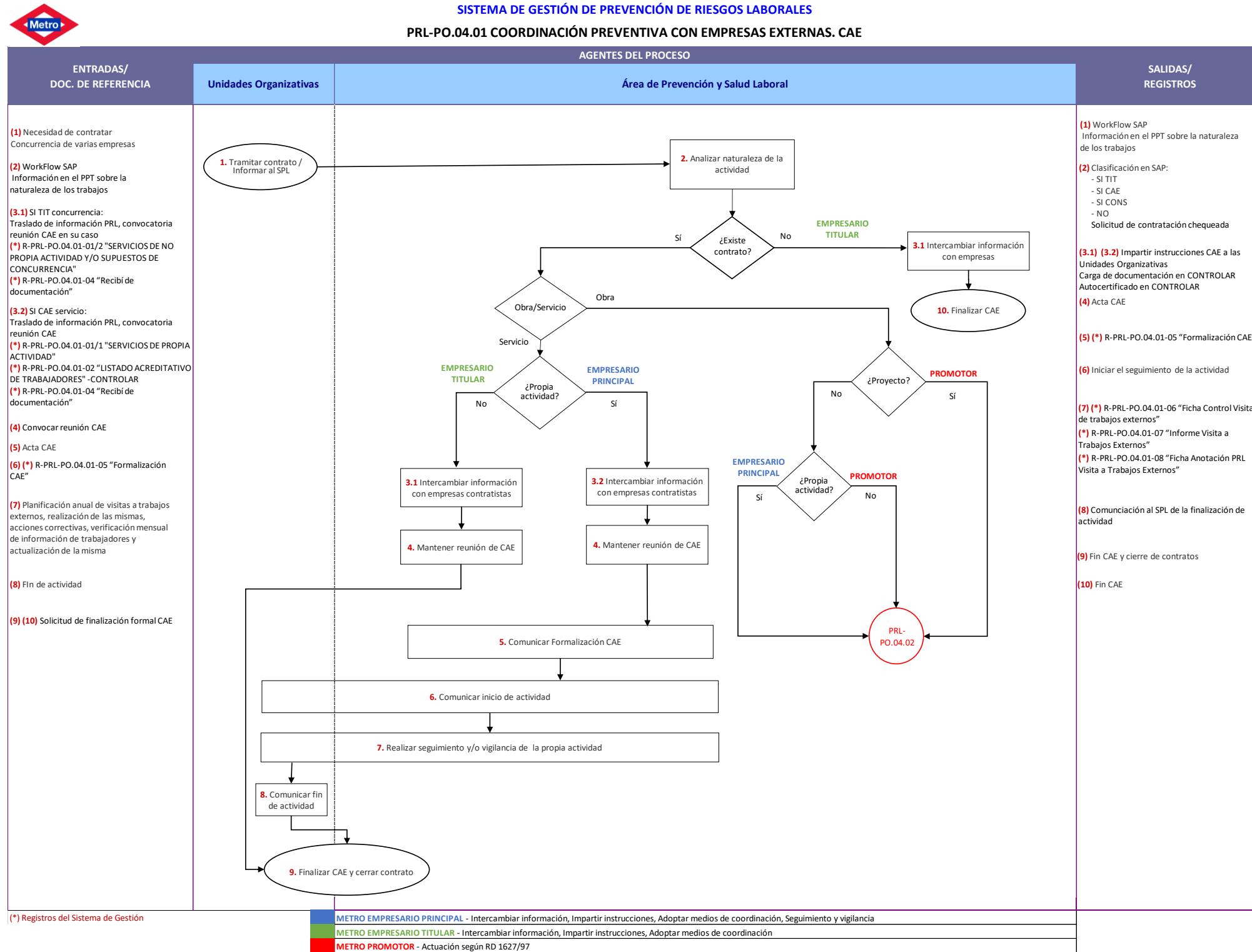
Así mismo comunicará a Metro e investigará, con el mismo fin, aquellos accidentes con baja (ATB) de carácter leve y los incidentes, que, a su juicio, pudieran afectar a la seguridad y salud de los trabajadores y/o clientes de Metro de Madrid o que fuesen susceptibles de producir daños en las instalaciones.

La empresa externa, tanto en el caso de accidentes como de incidentes investigados, debe remitir, en el plazo máximo de tres días hábiles a Metro de Madrid, copia de la investigación efectuada.

Adicionalmente, el personal de empresas externas, que detecte cualquier situación de posible riesgo, o deficiencias en dependencias, instalaciones, equipos de trabajo y/o equipos de protección, colectiva o individual, que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un riesgo de accidente, debe comunicarlo a Metro de Madrid, con objeto de que se corrijan las causas que motivan las citadas situaciones o deficiencias.

Por su parte, Metro de Madrid podrá solicitar a las empresas externas que considere oportuno, informes de análisis de siniestralidad laboral relacionada con su actividad.

6. FLUJOGRAMA (R-PRL-PO.04.01-09)



7. INDICADORES

Anualmente se analizará la conveniencia de definir indicadores de este proceso, en función de la evolución de la implantación del mismo y de la gestión integrada que representa para Metro.

- PRL-PO.04.01-01 “Desviaciones detectadas en auditorías en los procesos relacionados con obras y actividades de Coordinación de Actividades Empresariales”

8. REGISTROS

REGISTROS		
Registro	Tiempo de archivo	Responsable (Rol)
Documentación aportada por empresa externa	10 años (desde la finalización de la actividad)	Servicio de Prevención Laboral
Listado acreditativo trabajadores		
Acta de reunión de coordinación de actividades empresariales		
Recibí de documentación		
Formalización CAE		
Informes de verificación documental		
Informe de visita de seguridad		

9. PROCEDIMIENTO PR-PRL-PO.04

PROCEDIMIENTO

PR-PRL-PO 04

*NATURALEZA Y SISTEMAS DE COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES
CONCURRENTES EN METRO*

ÍNDICE

1.	OBJETO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	GLOSARIO.....	3
4.	CONTENIDO.....	4
4.1	CLASIFICACIÓN PREVENTIVA DE ACTIVIDADES. CONTRATAS DE PROPIA ACTIVIDAD DE METRO DE MADRID.....	4
4.2	SISTEMÁTICA	6
4.2.1	ACTIVIDADES CONTRATADAS Y/O SUBCONTRATADAS POR METRO DE MADRID.....	6
4.2.1.1	Metro de Madrid se constituye como empresario titular del centro de trabajo.....	6
4.2.1.2	Metro de Madrid NO se constituye como empresario titular del centro de trabajo.....	7
4.2.1.3	Metro de Madrid se constituye como empresario principal.....	8
4.2.2	ACTIVIDADES CONTRATADAS Y/O SUBCONTRATADAS POR UN TERCERO EN QUE METRO DE MADRID SE CONSTITUYE COMO EMPRESARIO TITULAR.....	8
4.2.3	OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, INGENIERÍA CIVIL E INSTALACIONES, EN QUE METRO DE MADRID SE CONSTITUYE COMO PROMOTOR.....	9
4.2.4	INCIDENCIAS QUE REQUIEREN UNA ACTUACIÓN URGENTE.....	9
4.2.5	INCIDENCIAS QUE REQUIEREN ACTUACIONES EN PERIODOS DE GARANTÍA.....	10



1.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento consiste en describir la sistemática de trabajo para establecer los medios de coordinación preventiva necesarios para la protección eficaz de los trabajadores de contratas, subcontratas y trabajadores autónomos, del personal propio y de los clientes e instalaciones de Metro de Madrid.

2.- ALCANCE

El presente procedimiento resultará de aplicación en los procesos de coordinación tanto de actividades contratadas y/o subcontratadas por Metro de Madrid, como de aquellas otras en que ésta se constituya como empresa contratista o subcontratista, siempre que concurren en un mismo centro de trabajo, trabajadores de dos o más empresas.

No obstante, en los casos en que Metro de Madrid, se constituya como contratista o subcontratista, el contenido del apartado 4.2.3. resultará únicamente de aplicación en ausencia de procedimiento específico en materia de coordinación de actividades empresariales, impuesto por parte de la empresa contratante.

Será también de aplicación, respecto de las operaciones contratadas por Metro de Madrid, en los supuestos en que los trabajadores de la empresa contratista o subcontratista no presten servicios en el centro de trabajo de Metro, siempre que tales trabajadores deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por ésta.

En los supuestos de obras de construcción, ingeniería civil e instalaciones, en que Metro de Madrid se constituya como promotor y en general en todos los supuestos de Obra, resultará de aplicación lo dispuesto en el proceso operativo **PRL-PO.04.02 "Coordinación preventiva con empresas externas. Obras de construcción"** que, regulará el cumplimiento del RD 1627/97 y del RD 171/04 en el ámbito interno de la Obra y en su propio Centro de Trabajo.

La coordinación preventiva asociada a la ejecución de obras en instalaciones de Metro, en el ámbito de su concurrencia con otras actividades, en el entorno del centro de trabajo previamente definido para la obra y en general el cumplimiento del "apartado d) del Artículo 9 del RD 1627/97 sobre las Obligaciones del coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra." quedará expresamente incluido en el proceso operativo **PRL-PO.04.01 "Coordinación preventiva con empresas externas. CAE"**.

3.- GLOSARIO

- a) **Centro 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.
- b) **Concurrencia:** Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades, trabajadores de dos o más empresas.
- c) **Propia actividad:** El Real Decreto 171/2004 no llega a definir el alcance de este concepto, por lo que utilizaremos estas interpretaciones:

- **INTERPRETACIÓN LIMITADA:** en base a la cual, la propia actividad es únicamente la que es inherente al ciclo productivo en un sentido estricto. De esta forma sólo incluye las tareas que corresponden al ciclo de la empresa principal.
 - **INTERPRETACIÓN EXTENSA:** se integran en el concepto, tanto las actividades que constituyen el ciclo de producción de la empresa principal como aquellas complementarias o no nucleares.
- d) **Empresario titular del centro de trabajo:** la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo, independientemente de la titularidad jurídica que ostente sobre los mismos.
- e) **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. Metro de Madrid se constituirá como empresario principal, en aquellos supuestos de contratación y/o subcontratación recogidos en el **apartado 4.1**.
- f) **Promotor:** cualquier persona física o jurídica por cuenta de la cual se realice una obra.
- g) **Empresa contratista:** la persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratante, con medios humanos y materiales, propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte del objeto del contrato.
- h) **Empresa subcontratista:** la persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la actividad contratada por este.

4. CONTENIDO

El presente procedimiento resultará de aplicación en los siguientes supuestos:

1. Actividades contratadas y/o subcontratadas por Metro de Madrid, en que este se constituye como empresario titular del centro de trabajo (4.2.1.1).
2. Actividades contratadas y/o subcontratadas por Metro de Madrid, en que este **NO** se constituye como empresario titular del centro de trabajo (4.2.1.2).
3. Actividades contratadas y/o subcontratadas por Metro de Madrid, en que este se constituye como empresario principal (4.2.1.3).
4. Actividades contratadas y/o subcontratadas por un tercero, en que Metro de Madrid se constituye como empresario titular del centro de trabajo (4.2.2).
5. Obras de construcción, ingeniería civil o instalaciones en que Metro de Madrid se constituya como promotor (4.2.3).

4.1 CLASIFICACIÓN PREVENTIVA DE ACTIVIDADES

Se ofrece en este apartado una clasificación no exhaustiva de las actividades más comunes contratadas por Metro, en función de si las mismas constituyen o no propia actividad de Metro de Madrid.

Para ello se ha atendido al hecho de que las contrataciones resulten inherentes a la actividad desarrollada por Metro de Madrid: la gestión y explotación del servicio público de ferrocarril metropolitano.

1. OBRAS Y SERVICIOS de propia actividad (SI CAE ¹)

- Mantenimiento de Material Móvil
- Mantenimiento de Material Móvil (garantía)
- Mantenimiento técnico de instalaciones
 - Mantenimiento de sistemas de venta y peaje
 - Mantenimiento de sistemas de comunicación
 - Mantenimiento de sistemas de señalización
 - Mantenimiento de instalaciones de climatización
 - Mantenimiento de equipos de vigilancia y seguridad
 - Mantenimiento de equipos de protección contra incendios (PCI)
 - Mantenimiento de instalaciones electromecánicas
 - Mantenimiento de equipamiento de vía
 - Ingeniería de instalaciones
 - Limpieza de material móvil
 - Asistencia técnica en obras de construcción
 - Asistencia técnica en proyectos

Mantenimiento de instalaciones constitutivos de obras de construcción sin proyecto a efectos de lo dispuesto en el RD 1627/97 por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción (SI CAE¹):

- Mantenimiento de instalaciones electromecánicas (renovación/ampliación)
- Mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios (renovación/ampliación)
- Conservación de obra civil
- Mantenimiento de infraestructura de vía
- Mantenimiento de elementos estructurales y medios de protección (renovación/ampliación)

En aquellos supuestos en que Metro de Madrid contrate o subcontrate la realización de obras o servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollen en su propio centro de trabajo, se constituirá como empresario principal, a efectos de lo dispuesto en el presente procedimiento, asumiendo las obligaciones reguladas en el apartado 4.2.1.3.

2. Servicios de NO propia actividad y suministros (SI TIT¹):

- Actividades de consultoría, auditoría y colaboraciones varias.
- Transporte de personal
- Transporte especial de mercancías: elementos voluminosos, materiales potencialmente peligrosos
- Transporte interno de paquetería
- Recogida y transporte de fondos

¹ Marca en Flujo Contratación SAP

- Actividades de vigilancia fija y móvil (gestión SI CAE)
- Actividades de marketing institucional
- Explotación de elementos comerciales
- Encargos, encuestas y sondeos
- Actividades de jardinería y fitosanitarios
- Limpieza de instalaciones (gestión SI CAE)
- Suministros puntuales de pequeños materiales con transportistas habituales

Actividades que no presentan vinculación contractual, sin flujo de contratación SAP (SI TIT¹):

- Afecciones Exteriores.
- Actividades promovidas por terceros.
- Colaboraciones institucionales.
- Simulacros de autoprotección.
- Visitas de replanteos y para elaboración de ofertas.
- Desarrollos de prototipos, proyectos conceptuales y pilotos de instalaciones o equipos, etc.

3. Obras de construcción con proyecto y obras sin proyecto, de NO propia actividad a efectos de lo dispuesto en el RD 1627/97 por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción (SI CONS¹):

- Obras de renovación
- Obras de ampliación
- Obras de mejora

En aquellos supuestos en que Metro de Madrid, contrate o subcontrate la realización de obras sin proyecto, NO correspondientes a su propia actividad y que se desarrollen en su propio centro de trabajo, se constituirá en empresario titular asumiendo las obligaciones reguladas en el apartado 4.2.3.

4.2 SISTEMÁTICA

Se establecen los siguientes sistemas de coordinación de actividades empresariales, en coherencia con los supuestos recogidos en el apartado 2 del presente procedimiento:

4.2.1. ACTIVIDADES CONTRATADAS Y/O SUBCONTRATADAS POR METRO DE MADRID

4.2.1.1 Metro de Madrid se constituye como empresario titular del centro de trabajo.

Metro de Madrid (desarrollen sus trabajadores o no, actividades en el centro de trabajo) remitirá antes del inicio de la actividad de que se trate, a la/s empresa/s contratista/s, la documentación que resulte de aplicación de entre la recogida en el proceso operativo **PRL-PO.04.01 "Coordinación de actividades con empresas externas. CAE."**: Información para empresas externas sobre riesgos y medidas preventivas en lugares de trabajo, Medidas de aplicación en caso de Emergencia, NISARC y Política de Seguridad y Salud.

Metro realizará este aporte documental utilizando las versiones completas o las versiones simplificadas, en función de la naturaleza de los trabajos a realizar y de las instalaciones de Metro afectadas.

Así mismo, en función de la naturaleza de los trabajos a realizar y de las instalaciones de Metro afectadas, la/s empresa/s contratista/s, remitirá/n, a su vez y antes del inicio de la actividad objeto del contrato, a Metro de Madrid, la documentación relacionada en el **Anexo R-PRL-PO.04.01-01/2 'Documentación a entregar por empresa contratista'**², cuando el SPL así lo recomiende al departamento responsable del contrato.

En todo caso, Metro de Madrid, dará al resto de empresarios concurrentes instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

Según los casos, estas gestiones se podrán tramitar de forma automatizada y, en determinadas ocasiones, se podrán gestionar de manera integrada por las unidades organizativas.

4.2.1.2 Metro de Madrid NO se constituye como empresario titular del centro de trabajo.

En aquellos de los supuestos incluidos en este apartado, en que trabajadores de la/s empresa/s contratista/s y/o subcontratista/s deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por Metro de Madrid, ésta deberá suministrar la información que indique la forma correcta de utilización por los trabajadores, las medidas preventivas adicionales que deban tomarse y los riesgos laborales que conlleven tanto su uso normal, como su manipulación o empleo inadecuado.

a. Trabajadores del empresario titular del centro de trabajo desarrollan actividades en dicho centro de trabajo

El empresario titular del centro de trabajo remitirá, en todo caso y antes del inicio de la actividad de que se trate, a Metro de Madrid, la información sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades objeto del contrato, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar. Metro de Madrid, a su vez, trasladará copia de la citada documentación a la/s empresa/s contratista/s.

En todo caso, en el seno de la reunión, el empresario titular del centro de trabajo, impartirá al resto de empresarios concurrentes, instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

b. Trabajadores del empresario titular del centro de trabajo NO desarrollan actividades en dicho centro de trabajo.

Metro de Madrid convocará una reunión de coordinación que, en general, se mantendrá en las dependencias del SPL, a la que deberá asistir necesariamente una

² La documentación será presentada, preferiblemente en soporte informático

representación de la misma, un representante de la empresa titular del centro de trabajo y un representante de la/s empresa/s contratista/s.

El empresario titular deberá informar a los otros empresarios concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.

4.2.1.3 Metro de Madrid se constituye como empresario principal.

Metro de Madrid remitirá antes del inicio de la actividad de que se trate, a la/s empresa/s contratista/s, la documentación recogida en el proceso operativo **PRL-PO.04.01 "Coordinación de actividades con empresas externas. CAE"**: Información para empresas externas sobre riesgos y medidas preventivas en lugares de trabajo, Medidas de aplicación en caso de Emergencia, NISARC y Política de Seguridad y salud.

La/s empresa/s contratista/s, remitirá/n, a su vez y antes del inicio de la actividad objeto del contrato, al SPL de Metro de Madrid, la documentación relacionada en el **Anexo R-PRL-PO.04.01-01/1 "Documentación a entregar por empresa contratista"**.

La relación de trabajadores, será presentada en la forma y con el contenido requerido en el Anexo **R-PRL-PO.04.01-02 "Listado acreditativo de trabajadores"**, atendiendo a la sistemática que, en cada momento, Metro de Madrid haya establecido.

En todo caso, Metro de Madrid, dará al resto de empresarios concurrentes instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

Como empresario principal, Metro asume en estos supuestos las responsabilidades previstas en esta materia, incluida, especialmente, la vigilancia o seguimiento en el ámbito de la coordinación preventiva gestionada para la ejecución de las actividades contratadas, integrando la misma en los departamentos responsables de los contratos, que contarán con la colaboración del SPL.

4.2.2 ACTIVIDADES CONTRATADAS Y/O SUBCONTRATADAS POR UN TERCERO EN QUE METRO DE MADRID SE CONSTITUYE COMO EMPRESARIO TITULAR.

Metro de Madrid (desarrollen sus trabajadores o no, actividades en el centro de trabajo) remitirá antes del inicio de la actividad de que se trate, a la empresa contratante, la documentación que resulte de aplicación de entre la recogida en el proceso operativo **PRL-PO.04.01 "Coordinación de actividades con empresas externas. CAE"**: Información para empresas externas sobre riesgos y medidas preventivas en lugares de trabajo, Medidas de aplicación en caso de Emergencia, NISARC y Política de Seguridad y salud.

La empresa contratante pondrá a disposición, a su vez y antes del inicio de la actividad objeto del contrato, de Metro de Madrid, copia de la documentación entregada a aquella por la/s empresa/s contratista/s y subcontratista/s, en caso de que la/s hubiere.

4.2.3. OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, INGENIERÍA CIVIL E INSTALACIONES, EN QUE METRO DE MADRID SE CONSTITUYE COMO PROMOTOR

En los supuestos de obras de construcción, ingeniería civil e instalaciones, en que Metro de Madrid se constituya, formal o funcionalmente, como promotor, resultará de aplicación lo dispuesto en el proceso operativo **PRL-PO.04.02 "Coordinación de actividades con empresas externas. Obras de construcción"** regulándose la concurrencia de actividades en nuestras instalaciones según el **PRL-PO.04.01 "Coordinación de actividades con empresas externas. CAE"**.

4.2.4. INCIDENCIAS QUE REQUIEREN UNA ACTUACIÓN URGENTE

Dada la singularidad de determinadas actividades desarrolladas por empresas externas en dependencias e instalaciones de Metro de Madrid, se establece un sistema específico de coordinación de actividades empresariales.

Las condiciones establecidas en el presente apartado resultarán de aplicación, con carácter subsidiario y siempre que no sea posible la de las disposiciones contenidas en el apartado 4.2.1., a las actividades desarrolladas por empresas contratistas y/o subcontratistas necesarias para resolver:

- *Incidencias ocurridas en dependencias e instalaciones de Metro, que hayan dado lugar a la paralización del servicio a los viajeros y que, para poder restablecer el citado servicio sin demora, requieran una actuación urgente e inmediata.*
- *Incidencias ocurridas en dependencias e instalaciones de Metro, que requieran la citada actuación, sin la cual peligraría la continuidad de la prestación del servicio.*

◇ **Condiciones previas a la ejecución de estos trabajos:**

Únicamente podrán realizar estos trabajos empresas contratistas que habitualmente realicen actividades en Metro DE LA NATURALEZA QUE LA INCIDENCIA REQUIERA, de cuyos trabajadores se disponga de acreditación actualizada conforme al **Anexo R-PRL-PO.04.01-02 "Listado acreditativo de trabajadores"**.

◇ **Procedimiento:**

- El departamento responsable de la contratación de que se trate, habrá de poner en conocimiento del SPL, el inicio de estos trabajos.
- Se informará a los trabajadores externos, por parte de la empresa contratista y por parte de Metro de Madrid, de los riesgos y medidas a adoptar durante la ejecución de los trabajos y se registrará, en la medida que sea posible, la documentación, informaciones e instrucciones, que se den a los trabajadores, mediante recibí (**Anexo R-PRL-PO.04.01-04 "Recibí de documentación"**) que firmará quien reciba aquellas.

- Metro podrá requerir a la empresa contratista, la asignación de un trabajador con experiencia en la ejecución de los trabajos urgentes; así como en las medidas preventivas asociadas a dicha ejecución, que asistirá de forma permanente durante la ejecución de los trabajos, considerándose, la presencia de este TRABAJADOR medio de coordinación preferente que deberá prestar su colaboración con el personal de Metro presente en la ejecución de los trabajos, sin que ello suponga excluir cualquier otro medio de coordinación, que se considere necesario.

SE PODRÍA PRESCINDIR DE LAS COMUNICACIONES ESCRITAS A LA HORA DE GESTIONAR LA CAE ASOCIADA A ESTE SUPUESTO.

4.2.5. INCIDENCIAS QUE REQUIEREN ACTUACIONES EN PERIODOS DE GARANTÍA

En aquellos periodos de garantía en que se precise realizar actuaciones, las unidades organizativas responsables de las actividades consultarán al SPL el alcance de las gestiones a realizar en materia de CAE.

10. ANEXOS

R-PRL-PO.04.01-01 "Documentación a entregar por empresa contratista"

- R-PRL-PO.04.01-01/1 SERVICIOS DE PROPIA ACTIVIDAD
- R-PRL-PO.04.01-01/2 SERVICIOS DE NO PROPIA ACTIVIDAD Y/O SUPUESTOS DE CONCURRENCIA

R-PRL-PO.04.01-02 "Listado acreditativo de trabajadores"

R-PRL-PO.04.01-03 "Acta de reunión de coordinación de actividades empresariales"

R-PRL-PO.04.01-04 "Recibí de documentación"

R-PRL-PO.04.01-05 "Formalización CAE"

R-PRL-PO.04.01-06 "Ficha Control Visita de trabajos externos"

R-PRL-PO.04.01-07 "Informe Visita a Trabajos Externos"

R-PRL-PO.04.01-08 "Ficha Anotación PRL Visita a Trabajos Externos"

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EMPRESA CONTRATISTA

-CONTRATISTAS DE PROPIA ACTIVIDAD-

- ◇ Información sobre los riesgos y medidas preventivas, específicos de las actividades objeto de la presente coordinación considerando la información aportada por Metro y notificando los riesgos potencialmente generados a terceros.
- ◇ Relación de trabajadores, presentada en la forma AUTO CERTIFICADO CONTROLAR y con el contenido requerido en el Registro **R-PRL-PO.04.01-02 “Listado acreditativo de trabajadores”**.
- ◇ La documentación relacionada en los puntos anteriores remitida, a su vez, por la/s empresa/s subcontratista/s y/o trabajador/es autónomo/s a la contratista, en relación con la/s actividad/es objeto de subcontratación.
- ◇ Durante la ejecución del contrato, información de accidentes de trabajo e Incidentes según proceso.

TRABAJOS RERA:

- ◇ Plan de Trabajo y Aprobación del mismo IRSST, o en su defecto Información sobre los riesgos y medidas preventivas, específicos de las actividades objeto de la presente coordinación considerando la información aportada por Metro y notificando los riesgos potencialmente generados a terceros.
- ◇ Comunicación oficial al IRSST del inicio de los trabajos de los Planes de trabajo específicos o de la activación de un plan genérico, cuando proceda.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EMPRESA CONTRATISTA

-CONTRATISTAS DE NO PROPIA ACTIVIDAD Y/O SUPUESTOS DE CONCURRENCIA-

- ◇ Información sobre los riesgos y medidas preventivas, específicos de las actividades objeto de la presente coordinación considerando la información aportada por Metro y notificando los riesgos potencialmente generados a terceros, en los casos de concurrencia.
- ◇ Relación de trabajadores, SÓLO CUANDO SE SOLICITE EXPRESAMENTE presentada en la forma y con el contenido requerido en el Registro **R-PRL-PO.04.01-02 “Listado acreditativo de trabajadores”**.
- ◇ La documentación relacionada en los puntos anteriores remitida, a su vez, por la/s empresa/s subcontratista/s y/o trabajador/es autónomo/s a la contratista, en relación con la/s actividad/es objeto de subcontratación.
- ◇ Durante la ejecución del contrato, información de AT e Incidentes según proceso.

R-PRL-PO.04.01-02 "Listado acreditativo de trabajadores"

LISTADO ACREDITATIVO DE TRABAJADORES

Empresa contratista	CIF	Nº Contrato
Sello	Firma Responsable	

Poner sello en original impreso

Fecha

Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Servicio de Prevención Laboral de Metro de Madrid, S.A., se obliga a conservar de forma confidencial los datos facilitados por la empresa contratista. Dichos datos, que la misma declara como veraces, serán incluidos en los ficheros automatizados de Metro de Madrid, S.A., domiciliada en el número 58 de la calle Cavanilles y, serán utilizados para el desarrollo de las actividades previstas en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el citado artículo, relativo a la coordinación preventiva de actividades empresariales, respetando siempre en su utilización las pautas marcadas por la normativa que se cita.

El interesado o la empresa de que se trate podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que la Ley concede mediante notificación dirigida al Servicio de Prevención Laboral

A salvo se mantienen las consecuencias que el ejercicio de las acciones antedichas, pudieren acarrear en orden al buen desarrollo del procedimiento de coordinación preventiva de actividades empresariales, del que trae objeto.

1. Acreditar si el trabajador dispone de formación en prevención de riesgos laborales, adecuada a las tareas que desempeña
2. Indicar con N, en su caso, si el trabajador se ha negado a pasar reconocimiento médico
3. Acreditar en base al contenido y requisitos del Real Decreto 614/2001
4. Acreditar si el trabajador ha sido formado acerca de la normativa interna de Metro relativa a uso de seccionadores en Depósitos
- 4.bis Acreditar si el trabajador ha sido formado y designado por Metro para realizar la supresión y reposición de tensión
5. Acreditar la entrega de los Equipos de Protección Individual adecuados y necesarios
6. Acreditar si el trabajador dispone de autorización de conducción de vehículos ferroviarios expedida por Metro
7. Acreditar si el trabajador ha sido informado sobre la documentación entregada por METRO
8. Acreditar si el trabajador dispone de formación básica de 30, 50 ó 60 horas, conforme Anexo IV del RD 39/1997 o Convenios colectivos de aplicación.
9. Acreditar, si procede, que el trabajador cuenta con algún tipo de formación técnica específica
10. Acreditar, si procede, si el trabajador dispone de autorización específica y necesaria para la utilización de ciertos equipos de trabajo.
11. Acreditar que el trabajador reúne esta condición y han sido observadas por parte de la empresa usuaria las obligaciones establecidas en el art. 4 del RD 216/1999
12. Acreditar que el trabajador reúne esta condición y que su protección ha sido garantizada conforme establece el art. 25 de la Ley 31/1995

Nº	DATOS DEL TRABAJADOR				FORMACIÓN P.R.L. ¹	APTITUD MÉDICA ²	TRABAJOS RIESGO ELÉCTRICO				ENTREGA EPI ⁵	CONDUCCIÓN VEHÍCULOS ⁶	ENTREGA DOC. Metro ⁷	RECURSO PREVENTIVO ⁸	FORMACIÓN TÉCNICA ⁹	EQUIPOS DE TRABAJO ¹⁰	TRABAJADOR E.T.T. ¹¹	TRABAJADOR SENSIBLE ¹²	
	APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F.	CATEGORÍA			TRABAJADOR AUTORIZADO ³	TRABAJADOR CUALIFICADO ³	MANIOBRAS SECCIONADORES 600-1500 Vcc ⁴	AGENTE COMPROBACIÓN DE CORTES ^{4bis}									
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			



ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, **METRO DE MADRID –**

ASISTENTES:

POR METRO DE MADRID:

POR LA EMPRESA CONTRATISTA:

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 24, en que se regula la coordinación de actividades empresariales, y el Real Decreto 171/2004, que lo desarrolla, en sus artículos 4, 7 y 9, obligan a establecer la citada coordinación que conlleva, entre otras, una serie de obligaciones de intercambio de documentación.

En las dependencias de Metro de Madrid, siendo las horas del día ... de de dos mil, se reúnen los asistentes relacionados al margen para tratar asuntos de prevención de riesgos laborales, relacionados con los trabajos de **TAREAS A DESARROLLAR** que la empresa **CONTRATISTA**. realiza para Metro de Madrid, S.A.

En cumplimiento de los artículos 18 y 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se informa a la empresa Contratista, que, para la realización de los citados trabajos, esta deberá considerar los riesgos inherentes a

las instalaciones de Metro de Madrid, así como las medidas de prevención, protección y emergencia correspondientes, que deberá trasladar a sus trabajadores, subcontratas y trabajadores autónomos y que se contienen en la documentación que se les entrega y de la que consta acuse de recibo.

La empresa contratista acredita que ha realizado, para las obras y servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva, teniendo expresamente en cuenta, la información trasladada al efecto por Metro de Madrid.

La empresa contratista hace entrega al Servicio de Prevención Laboral, de la siguiente documentación:

- Información sobre los riesgos específicos de las actividades objeto de la presente coordinación y planificación preventiva.
- Número de trabajadores de la contrata, **subcontrata/s y autónomos**.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Servicio de Prevención Laboral de Metro de Madrid, S.A., se obliga a conservar de forma confidencial los datos facilitados por la empresa contratista. Dichos datos, que la misma declara como veraces, serán incluidos en los ficheros automatizados de Metro de Madrid, S.A., domiciliada en el número 58 de la calle Cavanilles y, serán utilizados para el desarrollo de las actividades previstas en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el citado artículo, relativo a la coordinación preventiva de actividades empresariales, respetando siempre en su utilización las pautas marcadas por la normativa que se cita. El interesado o la empresa de que se trate podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que la Ley concede mediante notificación dirigida al Servicio de Prevención Laboral. A salvo se mantienen las consecuencias que el ejercicio de las acciones antedichas, pudieren acarrear en orden al buen desarrollo del procedimiento de coordinación preventiva de actividades empresariales, del que trae objeto.

- ❑ Acreditaciones nominales de los siguientes requisitos
 - ❖ Formación técnica y en prevención de riesgos laborales adecuada a los trabajos que realizan.
 - ❖ Superación del reconocimiento médico obligatorio y de la aptitud psico-física para los trabajos a realizar.
 - ❖ Recibí de entrega de los equipos de protección individual.
 - ❖ Autorización y/o cualificación, conforme al Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección frente al riesgo eléctrico, en su caso.
 - ❖ Autorización para realizar cortes y reposición de tensión, conforme a normas internas de Metro de Madrid, en su caso.
 - ❖ Autorización y capacitación específica para el uso de equipos de trabajo y medios auxiliares propios o alquilados.
 - ❖ Homologación, si procediese, para conducir vehículos auxiliares ferroviarios, conforme a normas internas de Metro.
 - ❖ Documento que acredite, en el caso de trabajadores sensibles a determinados riesgos (situación de embarazo, menores, limitaciones funcionales, etc.), medidas preventivas y de protección específicas previstas para éstos.
 - ❖ Copia del contrato de puesta a disposición, con indicación de los trabajos para los que han sido contratados, en caso de trabajadores procedentes de Empresas de Trabajo Temporal.
- ❑ Listado de productos o sustancias químicas, acompañado de las etiquetas y fichas o información de seguridad de los productos.
- ❑ Relación de equipos de trabajo utilizados por la Contrata y sus correspondientes certificaciones o puestas en conformidad, con indicación de las inspecciones reglamentarias.
- ❑ Relación de equipos de protección individual y/o colectiva con la indicación de su certificación correspondiente.
- ❑ Copia de la documentación entregada, a su vez, a la empresa Contratista, por empresas subcontratista/s y/o trabajadores autónomos.

Sin perjuicio del conjunto de obligaciones derivadas del proceso de contratación, las actividades objeto de la presente coordinación, podrán iniciarse una vez sea comunicada por parte del Servicio

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Servicio de Prevención Laboral de Metro de Madrid, S.A., se obliga a conservar de forma confidencial los datos facilitados por la empresa contratista. Dichos datos, que la misma declara como veraces, serán incluidos en los ficheros automatizados de Metro de Madrid, S.A., domiciliada en el número 58 de la calle Cavanilles y, serán utilizados para el desarrollo de las actividades previstas en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el citado artículo, relativo a la coordinación preventiva de actividades empresariales, respetando siempre en su utilización las pautas marcadas por la normativa que se cita. El interesado o la empresa de que se trate podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que la Ley concede mediante notificación dirigida al Servicio de Prevención Laboral. A salvo se mantienen las consecuencias que el ejercicio de las acciones antedichas, pudieren acarrear en orden al buen desarrollo del procedimiento de coordinación preventiva de actividades empresariales, del que trae objeto.

SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PRL-PO.04.01 COORDINACIÓN PREVENTIVA CON EMPRESAS EXTERNAS. CAE

R-PRL-PO.04.01-03

de Prevención Laboral de Metro de Madrid, mediante correo electrónico a las partes interesadas, la correspondiente "FORMALIZACIÓN CAE". Para ello, resultará condición necesaria que la/s empresa/s contratista/s /subcontratistas/s hayan reflejado oportunamente la información solicitada acerca de sus trabajadores, en la aplicación informática de gestión de coordinación de actividades empresariales.

INSTRUCCIONES y MEDIOS DE COORDINACIÓN

Durante el desarrollo de la reunión se ha acordado adoptar las siguientes medidas específicas de coordinación preventiva:

- ◇ Visita previa al lugar donde habrán de desarrollarse los trabajos por parte de la unidad organizativa responsable, en representación de Metro, acompañada por el/los representante/s en materia de prevención de riesgos laborales de la/s empresa/s externa/s.
- ◇ Programación de visitas de seguridad al lugar de ejecución de los trabajos.
- ◇ Desarrollo de reuniones de coordinación periódicas entre las partes concurrentes.
- ◇ Presencia de recursos preventivos durante el desarrollo de las actividades.
- ◇ Previsión de acciones formativas e informativas previas al inicio de las tareas.
- ◇ ACOMPAÑAMIENTO PERSONAL METRO
- ◇ Autorizaciones accesos a Instalaciones Eléctricas
- ◇ Autorizaciones para circulación de vehículos auxiliares ferroviarios.
- ◇ Autorizaciones conductores empresas externas.
- ◇ Autorizaciones funciones de Agente de Comprobación de Cortes de Tensión
- ◇ Designación de uno o varios trabajadores como Responsables de Comunicaciones con PCC que, con una formación preventiva mínima, correspondiente a las funciones de nivel básico, que asumiendo las funciones de interlocución con el Puesto de Mando de Metro de Madrid durante las tareas de bajada, permanencia y abandono de vía, vele de forma particular por la estricta observancia de las obligaciones contenidas en las Normas para la Seguridad de los Agentes en Relación con la Circulación y el Protocolo de comunicación para trabajos nocturnos. El/los trabajador/es designado/s a tal fin, habrá/n de estar presente/s durante toda la duración de los trabajos objeto de la

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Servicio de Prevención Laboral de Metro de Madrid, S.A., se obliga a conservar de forma confidencial los datos facilitados por la empresa contratista. Dichos datos, que la misma declara como veraces, serán incluidos en los ficheros automatizados de Metro de Madrid, S.A., domiciliada en el número 58 de la calle Cavanilles y, serán utilizados para el desarrollo de las actividades previstas en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el citado artículo, relativo a la coordinación preventiva de actividades empresariales, respetando siempre en su utilización las pautas marcadas por la normativa que se cita. El interesado o la empresa de que se trate podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que la Ley concede mediante notificación dirigida al Servicio de Prevención Laboral. A salvo se mantienen las consecuencias que el ejercicio de las acciones antedichas, pudieren acarrear en orden al buen desarrollo del procedimiento de coordinación preventiva de actividades empresariales, del que trae objeto.



presente acta y contar con la suficiente y necesaria formación específica sobre la normativa referenciada.

- ◇ Cualquier otro medio de coordinación que, a juicio de los representantes de Metro o de cualquiera de las empresas externas concurrentes, contribuya a mejorar las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores implicados. La iniciativa para la elección y establecimiento de los medios de coordinación corresponde al empresario titular del centro de trabajo cuyos trabajadores desarrollen actividades en él o, en su defecto, al empresario principal
- ◇ La empresa contratista reportará inmediatamente al responsable de los trabajos, sobre los accidentes laborales graves y se enviará un informe de investigación. Además, se reportarán también todos los accidentes leves con baja e incidentes.

En todo caso, las partes se comprometen a proporcionarse ulterior información en el supuesto que se produzca un cambio sustancial en los riesgos propios del centro de trabajo o las actividades desarrolladas, procediendo, en caso de que se considerara necesario, a convocar nuevas reuniones.

La empresa contratista manifiesta que **tiene servicio de prevención propio/concertados los servicios de prevención con** y **Mutua**

Su representante en materia de Prevención de Riesgos Laborales es el representante de la empresa relacionado al margen.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, a las **xx:xx** horas del día de la fecha.

Por Metro de Madrid

Por la Empresa Contratista

D.

D.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Servicio de Prevención Laboral de Metro de Madrid, S.A., se obliga a conservar de forma confidencial los datos facilitados por la empresa contratista. Dichos datos, que la misma declara como veraces, serán incluidos en los ficheros automatizados de Metro de Madrid, S.A., domiciliada en el número 58 de la calle Cavanilles y, serán utilizados para el desarrollo de las actividades previstas en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el citado artículo, relativo a la coordinación preventiva de actividades empresariales, respetando siempre en su utilización las pautas marcadas por la normativa que se cita. El interesado o la empresa de que se trate podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que la Ley concede mediante notificación dirigida al Servicio de Prevención Laboral. A salvo se mantienen las consecuencias que el ejercicio de las acciones antedichas, pudieren acarrear en orden al buen desarrollo del procedimiento de coordinación preventiva de actividades empresariales, del que trae objeto.

RECIBÍ DE DOCUMENTACIÓN

En sesión de trabajo de coordinación de actividades empresariales, de fecha de de 20XX, celebrada a las horas en las dependencias de Metro de Madrid, se hace entrega a la empresa , de los documentos siguientes:

-
-
-
-

De conformidad con el contenido de los artículos 18 y 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo, me responsabilizo de informar, sobre el contenido de los documentos que se me entregan, a mis propios trabajadores, a los trabajadores de las empresas subcontratadas, si las hubiere, y a los trabajadores autónomos que participen en el trabajo.

Igualmente me comprometo a cumplir y hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales, incluidas las contenidas en los documentos que se me entregan y las que, durante el tiempo de estancia en las dependencias e instalaciones de Metro, se me indiquen.

Madrid, de de 20XX.

Fdo.:

D.N.I.

“FORMALIZACIÓN CAE”

De: Servicio de Prevención Laboral

Enviado el:

Para: *Representante unidad organizativa responsable contrato, Controlar, admvo SPL,*

CC: *Responsables unidad organizativa responsable contrato, Téc PRL asignado a Coordinación Preventivo Laboral, Resp SPL, Coordinador de Seguridad y Salud (si procede), Téc PRL remitente (opcional), Resp Unidades Organizativas afectadas (opcional)*

Asunto: Actividad Contrato nº xxxxxxxxxx

Importancia: Alta

Con objeto de CONFIRMARLES EL RESULTADO del proceso de coordinación preventiva de actividades empresariales, mantenido con la empresa....., en relación con las actividades de....., procedemos a comunicarles que, tras las oportunas actuaciones desarrolladas y a la luz de la documentación aportada por aquella, no existe inconveniente desde el punto de vista preventivo laboral, para que desarrolle las actividades descritas; todo ello sin perjuicio de eventuales condiciones y/u obligaciones pendientes que pudieran derivarse de Instrucciones internas en materia de contratación.

Una vez más, les reiteramos la obligación de controlar, durante el desarrollo de la actividad, que son cumplidas todas las medidas de prevención y protección acordadas con la empresa contratista, debiendo informar al Servicio de Prevención Laboral de cualquier incumplimiento en este sentido, así como de cualquier otra situación de riesgo que pudiera detectarse.

Se recuerda, en todo caso, que les incumbe comunicarnos, en el momento en que les fuere conocido, la fecha de inicio de los trabajos y su fecha de finalización. Quedamos a su disposición para facilitarles cualquier aclaración al respecto.

FICHA DE CONTROL “VISITA A TRABAJOS EXTERNOS”

EMPRESA EXTERNA:

ASISTENTE EMPRESA EXTERNA:

Nº DE CONTRATO:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD:

SERVICIO REPOSABLE:

RESPONSABLE DEL CONTRATO:

VISITA REALIZADA POR:

LUGAR:

FECHA DE LA VISITA:

COMPROBACIONES PREVIAS A LA VISITA EN CAMPO		
DOCUMENTACIÓN del Contrato en CONTROLAR	SI/NO*	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Comprobación del estado de los indicadores (en Detalles del contrato – Personal): <ul style="list-style-type: none"> “Documentación Trabajadores” en verde 		
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de Documentación Contrato (en Detalles del contrato – Documentación del Contrato) Revisión de documentación cómo, por ejemplo: Acta, Planificación de Actividades Preventivas, Información Riesgos Med. Prev., Equipos de trabajo, EPIs, Recibí, Listado de Productos Químicos 		
<ul style="list-style-type: none"> Se dispone de “Formalización CAE”, antes “Aptitud Preventivo Laboral (APL)” 		
<ul style="list-style-type: none"> Revisión del Árbol de Subcontratación 		

* En todos los registros que se responda “NO” deberá indicarse qué medida se adopta en “OBSERVACIONES”



SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PRL-PO.04.01 COORDINACIÓN PREVENTIVA CON EMPRESAS EXTERNAS. CAE

R-PRL-PO.04.01-06

COMPROBACIONES DE CONDICIONES GENERALES DE SEGURIDAD EN CAMPO		
EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	SI/NO*	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none">Se dispone de los medios de protección colectiva adecuados		
<ul style="list-style-type: none">Si se dispone de equipos de protección colectiva, están en buen estado		
<ul style="list-style-type: none">Si se dispone equipos de protección colectiva, se hace buen uso de ellos		
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPIs)	SI/NO*	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none">Se dispone de los equipos de protección individual adecuados		
<ul style="list-style-type: none">Si se dispone de los equipos de protección individual, están en buen estado		
<ul style="list-style-type: none">Si se dispone de los equipos de protección individual, se hace buen uso de ellos		
EQUIPOS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS	SI/NO*	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none">Los equipos, máquinas y herramientas usados son los adecuados		
<ul style="list-style-type: none">Los equipos, máquinas y herramientas usados están en buen estado		
ORDEN Y LIMPIEZA	SI/NO*	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none">El orden es adecuado		
<ul style="list-style-type: none">La limpieza es adecuada		
PRODUCTOS QUÍMICOS	SI/NO*	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none">Todos los productos químicos están etiquetados		
<ul style="list-style-type: none">El etiquetado de los productos químicos está en buen estado		
<ul style="list-style-type: none">Están disponibles las "Fichas de datos de Seguridad" de los productos químicos		
<ul style="list-style-type: none">Se utilizan los equipos de protección individual adecuados al producto químico		



SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PRL-PO.04.01 COORDINACIÓN PREVENTIVA CON EMPRESAS EXTERNAS. CAE

R-PRL-PO.04.01-06

COMPROBACIONES DE CONDICIONES GENERALES DE SEGURIDAD EN CAMPO		
CONCURRENCIA DE ACTIVIDADES	SI/NO*	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> En el caso de que trabajen dos o más empresas, de forma simultánea o sucesiva, en el mismo lugar de trabajo, los trabajos son compatibles sin generar riesgos a terceros. 		
MEDIDAS DE EMERGENCIA	SI/NO*	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Se conocen las rutas de evacuación y medios PCI 		
<ul style="list-style-type: none"> Las vías de evacuación y acceso a medios PCI están libres de obstáculos 		

* En todos los registros que se responda "NO" deberá indicarse qué medida se adopta en "OBSERVACIONES"

TRABAJADORES ENTREVISTADOS (tomar datos para posterior comprobación en CONTROLAR)		
TRABAJADOR/EMPRESA	CONTROLAR: (en DETALLES DEL CONTRATO – PERSONAL) DOCUMENTACIÓN DE TRABAJADOR en verde SI/NO*	OBSERVACIONES

* En todos los registros que se responda "NO" deberá indicarse qué medida se adopta en "OBSERVACIONES"



SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PRL-PO.04.01 COORDINACIÓN PREVENTIVA CON EMPRESAS EXTERNAS. CAE

R-PRL-PO.04.01-06

OBSERVACIONES

POR LA EMPRESA EXTERNA	TÉCNICO QUE REALIZA LA VISITA
Firmado:	Firmado:



INFORME DE VISITA A TRABAJOS EXTERNOS

DESTINO: Jefe de Obra / Jefe del servicio de la Empresa externa

e-mail empresa

c/c Servicio Responsable del Contrato

Asunto: Visita a Trabajos Externos

Técnico: Servicio de Prevención Laboral

Asistentes:

Durante la visita realizada el día DD de MES de AÑO, a las instalaciones de lugar visitado, donde la empresa nombre de la empresa visitada realiza actividades de actividad realizada por la empresa contratista, se han revisado los aspectos relativos al proceso de Coordinación Actividades Empresariales mantenido con aquella, poniéndose de manifiesto las siguientes observaciones:

TRABAJADORES ENTREVISTADOS	OBSERVACIONES REALIZADAS	RECOMENDACIONES

EN CASO DE NO EXISTIR "NO CONFORMIDADES"

En la visita realizada, así como de la información facilitada por los trabajadores entrevistados, no se detecta ninguna deficiencia significativa

EN CASO DE EXISTIR “NO CONFORMIDADES”

Se han detectado las deficiencias siguientes:

NO CONFORMIDAD	MEDIDAS O ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA	RESPONSABLE Plazo ejecución
No conformidad 1:		Responsable
		plazo
No conformidad 2:		Responsable
		Plazo
No conformidad 3:		Responsable
		Plazo

Rogamos procedan a solucionar la/s no conformidad/es indicada/s en los plazos señalados, adoptando las medidas o acciones correctivas oportunas y comunicando por escrito al Servicio de Prevención Laboral, tanto su definitiva ejecución, como el coste que haya generado cada una de ellas.

En caso de considerar necesaria una ampliación del plazo propuesto para la ejecución de alguna de las medidas o acciones correctivas propuestas, habrá de solicitarse la prórroga al Servicio de Prevención Laboral, por escrito, justificada y de forma previa al cumplimiento del plazo de ejecución propuesto.

METRO DE MADRID, S.A.
SERVICIO DE PREVENCIÓN LABORAL

FECHA: SALIDA

EXPEDIENTE Nº: ARCHIVO

Servicio de Prevención Laboral

FICHA ANOTACIÓN PRL VISITA A TRABAJOS EXTERNOS

ACTIVIDAD:

Nº Contrato:

SERVICIO METRO/DIR. OBRA/TEC.CONTRATO:

EMPRESA EXTERNA:

CIF:

JEFE DE OBRA/PROYECTO:

Lugar:

Realizada por:

Fecha

OBSERVACIONES	

POR LA EMPRESA EXTERNA	METRO TÉCNICO PRL/ TEC.CONTRATO
Firmado	Firmado