



Concello de Vigo



APROBADO NA SESIÓN
PLENARIA DE DATA 2ª NOV 2010

Vigo, a - 7 DEC. 2010

O Secretario Xeral do Pleno

GUÍA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIAIS DO CONCELLO DE VIGO



ÍNDICE

1. Obxecto
2. Alcance
3. Definicións
4. Situacións
5. Obras con proxecto
6. Obras sen proxecto
7. Traballos para o Concello correspondentes a actividade propia
8. Traballos para o Concello correspondentes a actividade distinta
9. Cesión de espazos municipais
10. Traballadores do Concello en centros de traballo non xestionados polo Concello
11. Concorrenza nun mesmo centro de traballo de traballadores de dous ou máis servizos do Concello de Vigo
12. Medios de coordinación
13. Procedemento de actuación
14. Responsabilidades
15. Incumprimento da Guía de Coordinación
16. Lexislación
17. Anexos:
 - ANEXO I: Documentación a achegar polas contratas (obras con proxecto)
 - ANEXO II: Documentación a achegar polas contratas (obras sen proxecto)
 - ANEXO III: Documentación a achegar polas contratas (servizos mesma actividade)
 - ANEXO IV: Documentación a achegar polas contratas (servizos distinta actividade)
 - ANEXO V: Documentación a achegar polas adjudicatarias de espazos municipais
 - ANEXO VI: Documentación a achegar polo servizo/unidade que realice traballos ou traballe no centro de traballo xestionado por outro servizo/unidade.
 - ANEXO VII: Comunicación de accidentes de traballo
 - ANEXO VIII: Comunicación de riscos detectados
 - ANEXO IX: Comunicación de cambios na documentación achegada polas contratas ou outros cambios relevantes que afecten á prevención de riscos laborais
 - ANEXO X: Solicitude de información ao centro non xestionado polo Concello con traballadores municipais
 - ANEXO XI: Acuse de recibo de documentación
 - ANEXO XII: Cláusula a incluír nos contratos de obras e servizos



APROBADO NA SESIÓN
PLENARIA DE DATA 29 NOV. 2010

Vigo, a - 7 DEC. 2010

O Secretario Xeral do Pleno



1. OBXECTO

Este procedemento ten como finalidade o establecemento dunhas normas básicas para coordinar as actividades cando nun mesmo centro de traballo concorran traballadores de varias empresas e/ou traballadores autónomos, cumprindo co RD 171/2004, de 30 de xaneiro, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, en materia de coordinación de actividades empresariais, así como ao RD 1627/97, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción.

2. ALCANCE

É aplicable a todas as entidades ou empresas adxudicatarias que realicen traballos para o Concello de Vigo, entidades ou empresas que utilicen espazos cedidos polo concello, cando nun centro concorran traballadores de distintos servizos do Concello, ou para o caso de que traballadores do Concello de Vigo realicen actividades en centros que non sexan xestionados polo Concello.

3. DEFINICIÓNS

Centro de traballo: "Calquera área, edificada ou non, na que os traballadores deban permanecer ou á que os traballadores deban acceder por razón do seu traballo".

Promotor/a: "Calquera persoa física ou xurídica por conta da cal se realiza unha obra".

Empresario/a titular do centro de traballo: "A persoa que ten a capacidade de por a disposición e xestionar o centro de traballo".

Empresario/a principal: "O empresario/a que contrata e subcontrata a realización de obras ou servizos correspondentes á propia actividade de aquel e que se desenvolven no seu propio centro de traballo".

Empresario/a concorrente: "Empresario/a concorrente é aquel que os seus traballadores coinciden cos traballadores doutras empresas nun lugar ou centro de traballo".

Empresario/a contratista: "A persoa física ou xurídica que asume contractualmente ante o promotor/a, con medios humanos e materiais, propios ou alleos, o compromiso de executar a totalidade ou parte das obras con suxeición ao proxecto e ao contrato".

Subcontratista: "a persoa física ou xurídica que asume contractualmente ante o/a contratista, empresario/a principal, o compromiso de realizar determinadas partes ou instalacións da obra, con suxeición ao proxecto polo que se rexe a súa execución".

4.- SITUACIÓNS

Entenderanse os seguintes supostos que poden darse no Concello de Vigo

- Obras con proxecto
- Obras sen proxecto
- Traballos para o Concello correspondentes á actividade propia
- Traballos para o Concello correspondentes á actividade distinta
- Cesión de espazos
- Traballadores/as do Concello noutros centros de traballo
- Concorrenza nun mesmo centro de traballo de traballadores/as de dous ou máis servizos do Concello de Vigo.

APROBADO NA SESIÓN
PLENARIA DE 29 NOV. 2010
Vigo, a - 7 DEC. 2010

O Secretario Xeral do Pleno





5. OBRAS CON PROXECTO

Neste caso o Concello é promotor e se ademais:

- parte ou a totalidade dos traballos son realizados por traballadores/as do Concello, ou
 - contrata directamente a un traballador/a autónomo para executar parte da obra,
- o Concello será tamén contratista

5.1. Obrigas do Concello de Vigo

1. Elaborar o Estudo de Seguridade e Saúde (ou Estudo Básico de Seguridade e Saúde), de acordo co establecido no RD 1627/97, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción.
2. Designar ao Coordinador de Seguridade e Saúde nos casos establecidos no RD 1627/97, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción.
3. Aprobar o Plan de Seguridade e Saúde Laboral (a través da Xunta de Goberno Local, e co correspondente informe do Coordinador de Seguridade e Saúde durante a execución da obra, ou da dirección facultativa) de acordo co establecido no RD 1627/97, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. En caso de que o Concello de Vigo sexa o contratista deberá elaborar tamén o Plan de Seguridade e Saúde Laboral.
4. Efectuar a comunicación de apertura de centro de traballo de acordo coa Orden TIN/1071/2010, de 27 de abril, sobre os requisitos e datos que deben reunir as comunicacións de apertura ou de reanudación de actividades nos centros de traballo en caso de que o Concello de Vigo sexa contratista, ou, de non selo, facilitar aos contratistas os datos que sexan necesarios para o cumprimento de dita obriga.

5.2. Obrigas do/a contratista

As empresas contratadas para facer obras con proxecto para o Concello de Vigo cumprirán coas obrigas derivadas do disposto no RD 1627/97, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción, así como a Lei 32/2006 reguladora da subcontratación no Sector da Construción e normativa de desenvolvemento, mediante a achega dos documentos correspondentes e cubertos dos anexos I, VII, VIII, IX e XI, ao seguinte:

- Achegar o Plan de Seguridade e Saúde.
- Certificado actualizado conforme a empresa está inscrita no REA.
- Copia dos tc2, que será actualizada mensualmente mentres duren os traballos.
- Cubrir a declaración expresa conforme se cumpriron ás obrigas en materia de información e formación respecto dos traballadores/as que vaian a prestar os seus servizos nos centros de traballo do Concello.
- Cubrir a declaración expresa conforme se cumpriron as obrigas derivadas do artigo 22 da Lei de prevención de riscos laborais en materia de vixilancia da saúde.
- Cubrir a relación dos equipos de traballo que se vaian utilizar con declaración expresa de conformidade ao establecido no RD 1215/1997, de 18 de xullo polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde para a utilización polos traballadores/as dos equipos de traballo.



APROBADO NA SESIÓN
PLENARIA DE DATA 29 NOV. 2010

Vigo, a - 7 DEC. 2010

O Secretario Xeral do Pleno



- Copia da comunicación de apertura de centro de traballo á autoridade laboral.
- Copia da aceptación do Plan de Seguridade e Saúde da obra no suposto de subcontratas. No caso de que a subcontrata presente o seu propio Plan de Seguridade e Saúde Laboral, este deberá ser aprobado polo Concello de Vigo (Xunta de Goberno Local) co correspondente informe do coordinador de Seguridade e Saúde durante a execución da obra.
- Contar co Libro de subcontratación en obra en regra, no seu caso, de acordo coa Lei 32/2006 reguladora da subcontratación no Sector da Construción.
- Comunicar a designación dos recursos preventivos, se procede.
- Informar ao Concello sobre os accidentes de traballo graves, moi graves ou mortais que se produzan.
- Ter constituído seguro de responsabilidade civil, se procede (determinaranse as características e importe mínimo a asegurar, que serán xustificadas coa correspondente póliza)

A información deberá ser suficiente e proporcionarse antes do inicio das actividades, cando se produza un cambio nas actividades concorrentes ou outros cambios que sexan relevantes a efectos preventivos e cando se producira unha situación de emerxencia. A mesma información deberá ser achegada por todos os subcontratistas ou autónomos que sexan subcontratados.

APROBADO NA SESIÓN
PLENARIA DE DATA

Vigo, a - 7 DEC. 2010 29 NOV. 2010

O Secretario Xeral do Pleno





6. OBRAS SEN PROXECTO

Neste caso o Concello é promotor e se ademais:

- parte ou a totalidade dos traballos son realizados por traballadores/as do Concello, ou
- contrata directamente a un traballador/a autónomo para executar parte da obra, o Concello será tamén contratista.

6.1. Obrigas do Concello de Vigo

1. Achegar ás empresas que realicen tarefas nos centro de traballo do Concello a seguinte información:

- Riscos propios do centro de traballo que poidan afectar ás actividades desenvolvidas polas contratadas.
- Medidas referidas á prevención de tales riscos.
- Instrucións de actuación en caso de emerxencia.

2. Designar ao Coordinador de Seguridade e Saúde nos casos establecidos no RD 1627/97, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción.

6.2. Obrigas dos e das contratistas

As empresas contratadas que fagan obras que non precisan proxecto para o Concello de Vigo obríganse en materia de prevención de riscos laborais, mediante a achega dos documentos correspondentes e cubertos os anexos II, VII, VIII, IX e XI, ao seguinte:

- Achegar a avaliación de riscos laborais e planificación da súa actividade preventiva para os servizos contratados (en formato dixital)
- Copia dos tc2, que será actualizada mensualmente mentres duren os traballos.
- Cubrir a declaración expresa conforme se cumpriron ás obrigas en materia de información e formación respecto dos traballadores/as que vaian prestar os seus servizos nos centros de traballo do Concello.
- Cubrir a declaración expresa conforme se cumpriron as obrigas derivadas do artigo 22 da Lei de prevención de riscos laborais en materia de vixilancia da saúde.
- Cubrir relación dos equipos de traballo que se vaian utilizar con declaración expresa de conformidade ao establecido no RD 1215/1997, de 18 de xullo polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde para a utilización polos traballadores dos equipos de traballo.
- Cubrir relación de equipos de protección individual de acordo coas tarefas a realizar.
- Cubrir relación dos produtos químicos a empregar, así como declaración expresa de que dispoñen das fichas de datos de seguridade e de que estas están a disposición dos traballadores/as que as empregan.
- Informar sobre os riscos específicos das actividades que poidan afectar aos traballadores/as do Concello ou doutras empresas presentes.
- Informar ao Concello sobre os accidentes de traballo graves, moi graves ou mortais que se produzan como consecuencia dos riscos das actividade concurrentes.
- Comunicar toda situación de emerxencia susceptible de afectar á saúde ou á seguridade dos traballadores/as das empresas presentes no centro de traballo.
- Cubrir declaración expresa, no seu caso, conforme se estableceron os medios de



APROBADA NA SESIÓN
PLENARIA DE DATA 29 NOV. 2010

Vigo, a - 7 DEC. 2010

O Secretario Xeral do Pleno



coordinación necesarios entre o/a contratista e o/a subcontratista.

- Comunicar a designación dos recursos preventivos, se procede.
- Contar co Libro de subcontratación en obra en regra, no seu caso, de acordo coa Lei 32/2006 reguladora da subcontratación no Sector da Construción.
- Ter constituído seguro de responsabilidade civil, se procede (determinaranse as características e importe mínimo a asegurar, que serán xustificadas coa correspondente póliza)

A información deberá ser suficiente e proporcionarse antes do inicio das actividades, cando se produza un cambio nas actividades concorrentes ou outros cambios que sexan relevantes a efectos preventivos e cando se producira unha situación de emerxencia. A mesma información deberá ser achegada por todos os/as subcontratistas ou autónomos/as que sexan subcontratados/as.



APROBADO NA SESIÓN
PLENARIA DE DATA

Vigo, a - 7 DEC. 2010

O Secretario Xeral do Pleno

29 NOV. 2010



7. TRABALLOS PARA O CONCELLO CORRESPONDENTES A ACTIVIDADE PROPIA

Neste caso, o Concello é o empresario/a principal.

7.1. Obrigas do Concello de Vigo

1. Achegar ás empresas que realicen tarefas nos centro de traballo do Concello a seguinte información:

- Riscos propios do centro de traballo que poidan afectar ás actividades desenvolvidas polas contratas.
- Medidas referidas á prevención de tales riscos.
- Instrucións de actuación en caso de emerxencia.

2. Determinar os medios de coordinación que deberán establecerse, de ser o caso.

7.2. Obrigas do contratista

As empresas contratadas que prestan servizos correspondentes a actividades propias do Concello de Vigo (traballos de xardinería, limpeza de rúas e praias, mantemento do alumeadado público, traballos de mantemento, etc.) obríganse en materia de prevención de riscos laborais, mediante a achega dos documentos correspondentes e cubertos dos anexos III, VII, VIII, IX e XI, ao seguinte:

- Achegar a avaliación de riscos laborais e planificación da súa actividade preventiva para os servizos contratados (en formato dixital)
- Copia dos tc2, que será actualizada mensualmente mentres duren os traballos.
- Cubrir a declaración expresa conforme se cumpriron as obrigas en materia de información e formación respecto dos traballadores/as que vaian prestar os seus servizos nos centros de traballo do Concello.
- Cubrir a declaración expresa conforme se cumpriron as obrigas derivadas do artigo 22 da Lei de prevención de riscos laborais en materia de vixilancia da saúde.
- Cubrir relación dos equipos de traballo que se vaian utilizar con declaración expresa de conformidade ao establecido no RD 1215/1997, de 18 de xullo polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde para a utilización polos traballadores/as dos equipos de traballo.
- Cubrir relación de equipos de protección individual de acordo coas tarefas a realizar.
- Cubrir relación dos produtos químicos a empregar, así como declaración expresa de que dispoñen das fichas de datos de seguridade e de que estas están a disposición dos traballadores/as que as empregan.
- Informar sobre os riscos específicos das actividades que poidan afectar aos traballadores/as do Concello ou doutras empresas presentes.
- Informar ao Concello sobre os accidentes de traballo graves, moi graves ou mortais que se produzan como consecuencia dos riscos das actividade concorrentes.
- Comunicar toda situación de emerxencia susceptible de afectar á saúde ou a seguridade dos traballadores/as das empresas presentes no centro de traballo.
- Cubrir declaración expresa, no seu caso, conforme establecéronse os medios de coordinación necesarios entre o contratista e o subcontratista.
- Comunicar a designación dos recursos preventivos, se procede.
- Ter constituído seguro de responsabilidade civil, se procede (determinaranse as



APROBADA SESION
PLENARIA DE DATA
29 NOV. 2010
Vigo, a - 7 DEC. 2010

Secretario Xeral do Pleno



características e importe mínimo a asegurar, que serán xustificadas coa correspondente póliza)

A información deberá ser suficiente e proporcionarse antes do inicio das actividades, cando se produza un cambio nas actividades concorrentes ou outros cambios que sexan relevantes a efectos preventivos e cando se producira unha situación de emerxencia. A mesma información deberá ser achegada por todos os/as subcontratistas ou autónomos/as que sexan subcontratados.



APROBADO NA SESIÓN
PLENARIA DE DATA 29 NOV. 2010

Vigo, a - 7 DEC. 2010

O Secretario Xeral do Pleno



8. TRABALLOS PARA O CONCELLO CORRESPONDENTES A ACTIVIDADE DISTINTA

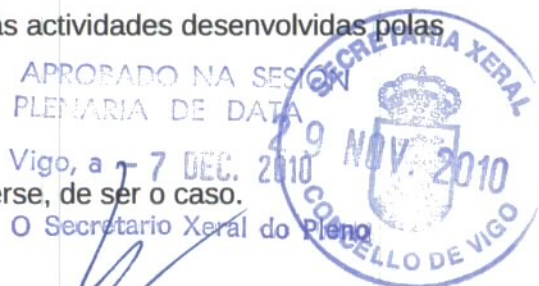
Neste caso o Concello é o empresario titular

8.1. Obrigas do Concello de Vigo

1. Achegar ás empresas que realicen tarefas nos centro de traballo do Concello a seguinte información:

- Riscos propios do centro de traballo que poidan afectar ás actividades desenvolvidas polas contratas.
- Medidas referidas á prevención de tales riscos.
- Instrucións de actuación en caso de emerxencia.

2. Determinar os medios de coordinación que deberán establecerse, de ser o caso.



8.2. Obrigas do/a contratista

As empresas contratadas que presten servizos para o Concello de Vigo non correspondentes a actividades propias do Concello (servizo de estacionamento regulado, contratación de servizos de *catering* con persoal para o servizo, limpeza interior de edificios, etc.), obríganse en materia de prevención de riscos laborais, mediante a achega dos documentos correspondentes e cubertos os anexos IV, VII, VIII, IX e XI, ao seguinte:

- Achegar a avaliación de riscos laborais e planificación da súa actividade preventiva para os servizos contratados (en formato dixital)
- Copia dos tc2, que será actualizada mensualmente mentres duren os traballos.
- Cubrir a declaración expresa conforme se cumpriron ás obrigas en materia de información e formación respecto dos traballadores/as que vaian prestar os seus servizos nos centros de traballo do Concello.
- Cubrir a declaración expresa conforme se cumpriron as obrigas derivadas do artigo 22 da Lei de prevención de riscos laborais en materia de vixilancia da saúde.
- Informar sobre os riscos específicos das actividades que poidan afectar aos traballadores/as do Concello ou doutras empresas presentes.
- Informar ao Concello sobre os accidentes de traballo graves, moi graves ou mortais que se produzan como consecuencia dos riscos das actividade concorrentes.
- Comunicar toda situación de emerxencia susceptible de afectar á saúde ou a seguridade dos traballadores/as das empresas presentes no centro de traballo.
- Cubrir declaración expresa, no seu caso, conforme establecéronse os medios de coordinación necesarios entre o/a contratista e o/a subcontratista.
- Comunicar a designación dos recursos preventivos, se procede.
- Ter constituído seguro de responsabilidade civil, se procede (determinaranse as características e importe mínimo a asegurar, que serán xustificadas coa correspondente póliza)

A información deberá ser suficiente e proporcionarse antes do inicio das actividades, cando se produza un cambio nas actividades concorrentes ou outros cambios que sexan relevantes a efectos preventivos e cando se producira unha situación de emerxencia. A mesma información deberá ser achegada por todos os/as subcontratistas ou autónomos/as que sexan



subcontratados.



APROBADO NA SESIÓN
PLENARIA DE DATA

Vigo, a - 7 DEC. 2010

O Secretario Xeral do Plena

29 NOV. 2010



9. CESIÓN DE ESPAZOS MUNICIPAIS

En determinadas situacións o Concello de Vigo cede espazos municipais (salas de exposicións, salas para eventos, etc) a empresas ou entidades. Neste caso o Concello é empresario titular.

9.1. Obrigas do Concello de Vigo

1. Achegar ás empresas que realicen tarefas nos centro de traballo do Concello a seguinte información:

- Riscos propios do centro de traballo que poidan afectar ás actividades desenvolvidas polas contratas.
- Medidas referidas á prevención de tales riscos.
- Instrucións de actuación en caso de emerxencia.

2. Determinar os medios de coordinación que deberán establecerse, de ser o caso.

9.2. Obrigas da empresa, entidade, administración á que se cede o espazo municipal

Nese caso, as empresas ou entidades que utilizan o espazo cedido obríganse en materia de prevención de riscos laborais, mediante os anexos V, VII, VIII e IX cubertos, ao seguinte:

- Informar sobre os riscos específicos das actividades que poidan afectar aos traballadores/as do Concello ou doutras empresas presentes.
- No caso de que se produzan modificacións dos espazos municipais que afecten ás vías de evacuación, elaborarse un plan de evacuación de acordo coas modificacións introducidas e sinalizáranse estas vías de evacuación (previa comunicación ao/á responsable do espazo).
- Informar ao Concello sobre os accidentes de traballo graves, moi graves ou mortais que se produzan.
- Comunicar toda situación de emerxencia susceptible de afectar á saúde ou a seguridade dos traballadores/as das empresas presentes no centro de traballo.
- Ter constituído seguro de responsabilidade civil, se procede (determinaranse as características e importe mínimo a asegurar, que serán xustificadas coa correspondente póliza)

A información deberá ser suficiente e proporcionarse antes do inicio das actividades, cando se produza un cambio nas actividades concorrentes ou outros cambios que sexan relevantes a efectos preventivos e cando se producira unha situación de emerxencia. A mesma información deberá ser achegada por todos os traballadores/as que traballen para o receptor/a do espazo municipal.



APROBADO NA SESIÓN
PLENARIA DE DATA 29 NOV. 2010

Vigo, a - 7 DEC. 2010

O Secretario Xeral do Pleno



10. TRABALLADORES/AS DO CONCELLO EN CENTROS DE TRABALLO NON XESTIONADOS POLO CONCELLO (porteiros/as-vixiantes en educación, traballadores/as municipais en organismos autónomos...)

10.1. Obrigas do Concello de Vigo

- Achegar a avaliación de riscos laborais e planificación da súa actividade preventiva dos postos que os traballadores/as municipais que prestan servizos en centros non xestionados polo Concello
- Comunicar toda situación de emerxencia susceptible de afectar á saúde ou á seguridade dos traballadores/as das empresas presentes no centro de traballo.
- Designar aos recursos preventivos, se procede.
- Aquelas esixidas polo xestor/a do centro de traballo.

10. Obrigas do xestor/a do centro de traballo no que prestan servizos os traballadores/as municipais

Por medio do anexo X solicitarase:

1. Achegar ao Concello de Vigo a seguinte información:

- Riscos propios do centro de traballo que poidan afectar ás actividades desenvolvidas polos traballadores/as.
- Medidas referidas á prevención de tales riscos.
- Instrucións de actuación en caso de emerxencia.

2. Determinar os medios de coordinación que deberán establecerse, de ser o caso.



APROBADO NA SESIÓN
PLENARIA DE DATA 29 NOV. 2010

Vigo, a - 7 DEC. 2010

O Secretario Xeral do Pleno



11. CONCORRENCIA NUN MESMO CENTRO DE TRABAHO DE TRABALLADORES/AS DE DOUS OU MÁIS SERVIZOS DO CONCELLO DE VIGO

11.1. Obrigas do Servizo que xestiona o centro de traballo

1. Achegar aos outros servizos que realicen tarefas no centro de traballo a seguinte información:

- Riscos propios do centro de traballo que poidan afectar ás actividades desenvolvidas polos servizos alleos.
- Medidas referidas á prevención de tales riscos.
- Instrucións de actuación en caso de emerxencia.

2. Determinar os medios de coordinación que deberán establecerse, de ser o caso.

11. 2. Obrigas dos Servizos que traballan para ou nun centro xestionado por outro Servizo

Nese caso, os Servizos que traballan para ou nun centro xestionado por outro Servizo obríganse en materia de prevención de riscos laborais, cubrindo o anexo VI:

- Informar sobre os riscos específicos das actividades que poidan afectar aos traballadores/as dos outros servizos ou doutras empresas presentes.
- Comunicar toda situación de emerxencia susceptible de afectar á saúde ou a seguridade dos traballadores/as das empresas presentes no centro de traballo.

A información deberá ser suficiente e proporcionarse antes do inicio das actividades, cando se produza un cambio nas actividades concorrentes ou outros cambios que sexan relevantes a efectos preventivos e cando se producira unha situación de emerxencia.



APROBADO NA SESIÓN
PLENARIA DE DATA 29 NOV. 2010

Vigo, a - 7 DEC. 2010

O Secretario Xeral do Pleno



12. MEDIOS DE COORDINACIÓN

(Non aplicable nos casos nos que é de aplicación o RD 1627/97, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción que se rexerán polo disposto en dito real decreto)

Os medios de coordinación que deberán establecerse, de acordo co artigo 11 do RD 171/2004, de 30 de xaneiro, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, en materia de coordinación de actividades empresariais son:

- Intercambio de información e de comunicacións entre as empresas concorrentes.
- A celebración de reunións periódicas entre as empresas concorrentes.
- As reunións conxuntas dos comités de seguridade e saúde das empresas concorrentes ou, no seu defecto, dos empresarios/as que carezan de ditos comités cos delegados/as de prevención.
- O impartido de instrucións.
- O establecemento conxunto de medidas específicas de prevención dos riscos existentes no centro de traballo que poidan afectar aos traballadores/as das empresas concorrentes ou de procedemento ou protocolos de actuación.
- A presenza no centro de traballo dos recursos preventivos das empresas concorrentes.
- A designación dunha ou máis persoas encargadas da coordinación das actividades preventivas.

O Concello de Vigo, unha vez revisada a documentación achegada polas empresas concorrentes, decidirá os medios de coordinación máis adecuados. Se os medios de coordinación establecidos son a designación dunha ou máis persoas encargadas da coordinación de actividades empresariais, facilitarase ás contratas os datos necesarios para permitirlles a súa identificación.

13. PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN

Os xefes/as de área, servizo ou unidade, unha vez aprobados os pregos de obras, servizos, a cesión do espazo municipal ou a presenza de traballadores/as de dous ou máis servizos, comunicarán ao Servizo de Prevención Propio do Concello de Vigo (en adiante SPRL-CV) o obxecto do contrato e o lugar de prestación ou execución do mesmo e a persoa responsable da execución do contrato.

Unha vez comunicado o obxecto do contrato e o lugar de prestación ou execución do mesmo, prepararase, por parte do SPRL-CV, unha relación dos riscos propios do centro de traballo que poidan afectar ás actividades desenvolvidas polas contratas, e as correspondentes medidas preventivas. Os Servizos colaborarán co SPRL-CV.

O SPRL-CV remitirá aos xefes/as de área, servizo ou unidade, no seu caso, a información sobre riscos nas áreas onde se van executar as tarefas así como as medidas preventivas a adoptar e as medidas en caso de emerxencia para que as remitan á contrata.

Cando se produza a adxudicación, os/as xefes/as de área, servizo ou unidade afectados



APPROBADO NA SESIÓN
PLENARIA DE DATA 29 NOV. 2010

Vigo, a - 7 DEC. 2010

O Secretario Xeral do Pleno



procederán a enviar á contrata/entidade/servizo os formularios correspondentes (o anexo I, II, III, IV, V ou VI segundo proceda, sobre o cumprimento da normativa en materia de prevención, o anexo VII sobre comunicación de accidentes de traballadores/as das contratas, o anexo VIII sobre comunicación de riscos detectados polas contratas, o anexo IX sobre comunicación de cambios na documentación achegada e o anexo XI que corresponde co acuse de recibo da documentación)

Unha vez recibida a documentación, esta será revisada polo/a xefe/a de área, servizo ou unidade ou persoa na que este delegue. No caso de que os riscos comunicados pola empresa contratada poidan afectar a traballadores/as do concello, comunicarse ao Servizo de Prevención Propio do Concello, que determinará as medidas preventivas a adoptar.

No caso de traballadores/as municipais que leven a cabo o seu traballo en centros non xestionados polo Concello, o xefe/a de servizo do traballador/a, ou o Servizo de Recursos Humanos, de o traballador/a non está adscrito a ningún servizo, comunicarán ao SPR-CV esta situación. O SPR-CV elaborará a avaliación de riscos deste posto de traballo, que será remitida polo xefe/a de servizo ao responsable da xestión do centro xunto coa solicitude de información (anexo X)

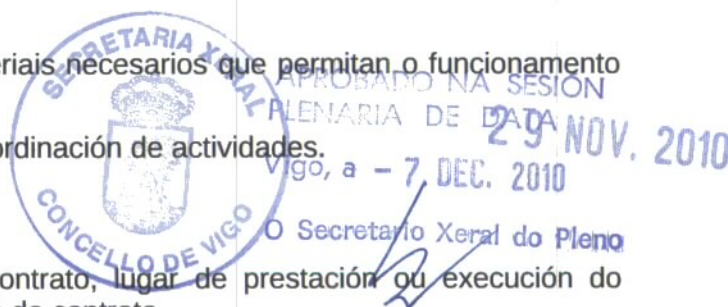
14. RESPONSABILIDADES

Da Dirección do Concello de Vigo (ALCALDE/SA, CONCELEIROS/AS E ÓRGANOS DE GOBERNO)

- Proporcionar os recursos humanos e materiais necesarios que permitan o funcionamento axeitado desta guía.
- Asegurar o cumprimento desta Guía de coordinación de actividades.

Dos xefes/as de servizo ou unidade:

- Comunicar ao SPRL-CV o obxecto do contrato, lugar de prestación ou execución do mesmo e persoa responsable da execución do contrato.
- Incluír na tramitación de expedientes correspondentes a todas as situacións recollidas nesta guía os supostos e penalidades derivadas do incumprimento en materia de prevención de riscos laborais, e, en particular, da Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do Concello de Vigo.
- Enviar ás contratas, outras administracións, entidades ou servizos, os formularios correspondentes deste procedemento.
- Revisar a documentación achegada polas contratas, outras administracións, etc.
- Colaborar cos técnicos/as do SPRL-CV na avaliación de riscos laborais nas áreas onde se van realizar as tarefas por parte das contratas e no establecemento nas medidas preventivas.
- Enviar ás contratas a información sobre os riscos das áreas onde van realizar as tarefas, así como as medidas preventivas a adoptar e as medidas en caso de emerxencia, que lle serán facilitadas polo SPRL-CV.
- De ter traballadores/as prestando servizos en centros non xestionados polo Concello,





enviar ao responsable da xestión do centro a avaliación de riscos laborais e planificación da súa actividade preventiva, que lle serán facilitados polo SPRL-CV.

- Adoptar, de ser o caso, as medidas de coordinación necesarias.
- Informar ao SPRL-CV sobre os riscos xerados polas contratas ou traballadores/as alleos ao Concello que poidan afectar a traballadores/as do Concello ou doutras empresas.
- Comunicar ao SPRL-CV e os delegados/as de prevención os incumprimentos en materia de prevención cometidos polas contratas.

Dos Xefes/las de Área

As establecidas para os xefes/as de servizo, e ademais, as seguintes:

- Controlar, supervisar e fomentar o cumprimento do RD 171/2004, de 30 de xaneiro, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, en materia de coordinación de actividades empresariais, así como ao RD 1627/97, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción, utilizando esta Guía de Coordinación de Actividades.

Do/a Xerente do Parque Central de Servizos

As establecidas para os xefes/as de servizo, e ademais, as seguintes:

- Controlar, supervisar e fomentar o cumprimento do RD 171/2004, de 30 de xaneiro, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, en materia de coordinación de actividades empresariais, así como ao RD 1627/97, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción, utilizando esta Guía de Coordinación de Actividades nas instalacións do Parque Central de Servizos.

Do Servizo de Prevención Propio do Concello de Vigo (SPRL-CV)

- Preparar as avaliacións de riscos asociadas as áreas onde se van realizar as tarefas por parte das contratas, así como establecer as medidas preventivas a adoptar.
- Facilitar estas avaliacións de riscos, así como as medidas preventivas e as instrucións para actuar en caso de emerxencia aos xefes/as da área, servizo ou unidade correspondente.
- En caso de que os traballos a realizar por traballadores/as alleos ao Concello xeren riscos para os traballadores/as do concello ou doutras empresas presentes, determinar as medidas preventivas a adoptar.
- Preparar as avaliacións de riscos e planificación da actividade preventiva dos postos de traballadores/as municipais prestados en centros non xestionados polo Concello, e, en caso de que estes traballadores/as non estean adscritos a ningún servizo xestionar a coordinación de actividades co/coa responsable da xestión do centro.
- Poderá realizar controis periódicos para comprobar o cumprimento por parte das contratas da normativa de prevención de riscos laborais e das disposicións do presente procedemento.



APROBADO NA SESIÓN
PLENARIA DE DATA

Vigo, a - 7 DEC. 2010

O Secretario Xeral do Pleno

29 NOV. 2010



Do Servizo de Recursos Humanos

- Comunicar ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais a contratación de traballadores/as que vaian prestar servizos en centros non xestionados polo Concello e non estean adscritos a ningún servizo do Concello.

15. INCUMPRIMENTO DA GUÍA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIAIS

No suposto de que as contratas non cumpran os requisitos establecidos nesta Guía de Coordinación de Actividades, o Concello de Vigo estará facultado para executar as accións contidas nos pregos.

16. LEGISLACIÓN

Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, especialmente os artigos 24 e 32 (bis).

Real Decreto 171/2004, de 30 de xaneiro, polo que se desenvolve o artigo 24 de lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, en materia de coordinación de actividades empresariais.

Real Decreto 39/1997, de 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos Servizos de Prevención, especialmente o artigo 22 (bis).

Real Decreto 1627/1997, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción.

Lei 32/2006 reguladora da subcontratación no Sector da Construción.

ANEXOS:



APROBADO NA SESIÓN
PLENARIA DE DATA 29 NOV. 2010

Vigo, a - 7 DEC. 2010

O Secretario Xeral do Pleno