



**PROCEDIMIENTO OPERATIVO**


**MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS EMPRESAS  
EXTERNAS Y EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL  
DPMPO10**



**PROCEDIMIENTO OPERATIVO**  
**MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS**  
**EMPRESAS EXTERNAS Y EMPRESAS**  
**DE TRABAJO TEMPORAL**  
**DPMPO10**

Ed.: 1  
Página: 2

<b>Edición</b>	<b>Motivo cambio</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
0	Edición Inicial		6.05.2002
1	Modificación Legislativa		1.09.2004


	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO</b>  <b>MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS</b> <b>EMPRESAS EXTERNAS Y EMPRESAS</b> <b>DE TRABAJO TEMPORAL</b> <b>DPMPO10</b>	Ed.: 1  Página: 3
---	--	-------------------------

## I N D I C E

1. OBJETO	4
2. AMBITO DE APLICACION	5
3. NORMATIVA APLICABLE	5
4. DEFINICIONES	6
5. RESPONSABILIDADES	6
6. CRITERIOS DE ACTUACION	7
7. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION	11
8.- ANEXOS	11

ANEXO 1. -Normas básicas de Seguridad y Salud para Empresas Extern

ANEXO 2. -Información sobre el centro de trabajo para la Empresa Externa

	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO</b> <b>MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS</b> <b>EMPRESAS EXTERNAS Y EMPRESAS</b> <b>DE TRABAJO TEMPORAL</b> <b>DPMPO10</b>	Ed.: 1 Página: 4
---	--	---------------------

## **1.- OBJETO**

El objetivo del presente documento, es establecer las medidas preventivas que deberán cumplir las empresas externas subcontratadas y los/as trabajadores/as contratados a través de empresas de trabajo temporal (E.T.T.), cuando realicen actividades en los locales de la Diputación, con el fin de garantizar la seguridad en las instalaciones, de los/as propios/as trabajadores/as y de los pertenecientes a este tipo de empresas. Para ello, se establecen actuaciones de coordinación empresarial que serán realizadas para lograr dicho cumplimiento.


Las actuaciones de la Diputación se practicarán sobre los siguientes puntos:

- 1.- Contrato con la empresa externa o con la E.T.T.
- 2.- Solicitud de documentación de prevención
- 3.- Vigilancia de la actividad de la empresa externa
- 4.- Entrega de documentación de prevención
- 5.- Cooperación en la aplicación de la normativa

## **2.- AMBITO DE APLICACION**

El presente documento se tendrá en consideración para la contratación de todas las empresas (contratas, subcontratas o E.T.T.) o trabajadores/as autónomos/as, que realicen cualquier actividad en los locales u obras de la Diputación.

## **3.- NORMATIVA APLICABLE**

	<p><b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO</b></p> <p><b>MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS EMPRESAS EXTERNAS Y EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL DPMPO10</b></p>	<p>Ed.: 1</p> <p>Página: 5</p>
---	---	--------------------------------


La normativa de aplicación es la siguiente:

- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de 1995: Artículo 15, Artículo 24, Artículo 42, Artículo 47
- 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.
- Corrección de errores del Real Decreto 171/2004 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, BOE 60, 10 del 3 del 2004.
- Estatuto de los trabajadores: art. 42, Responsabilidad empresarial en caso de subcontrata de obras o servicios
- Ley de Infracciones y sanciones en el orden social: Art. 40, responsabilidad empresarial
- Reglamento de los Servicios de Prevención R.D. 39/97
- R.D. 1627/97. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción

La normativa de aplicación a las Empresas de Trabajo Temporal (E.T.T.) es la siguiente:

- R.D. 216/1999. disposiciones mínimas de seguridad y salud, en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.

#### **4.- DEFINICIONES**

	<p><b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO</b></p> <p><b>MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS EMPRESAS EXTERNAS Y EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL</b></p> <p><b>DPMPO10</b></p>	<p>Ed.: 1</p> <p>Página: 6</p>
---	---	--------------------------------

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.

Empresario titular del centro de trabajo: la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.


Empresario principal: el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquél y que se desarrollan en su propio centro de trabajo.

## **5.- RESPONSABILIDADES**

### **Jefes/as de Servicio y Directores/as de Centro**

Son responsables de la recepción de las condiciones en materia de prevención expuestas en este procedimiento, exigibles a la/as empresa/as o E.T.T. contratada/as por la Diputación, del establecimiento de las medidas preventivas necesarias especificadas en el apartado 5.3 y de la vigilancia del cumplimiento de la normativa (cuando adopte la figura de empresario principal) comprobando la coordinación de las actividades en materia de prevención de riesgos si existe más de una empresa concurrente en el centro de trabajo.

Los/as Jefes/as de Servicio y Directores/as de Centro comunicarán cualquier incidencia que pueda detectar durante el desarrollo de las actividades contratadas. Dichas incidencias, deberán ser comunicadas al Servicio de Prevención. El/la Jefe/a de Servicio correspondiente, establecerá un/a responsable de la vigilancia de los trabajos realizados, en cada caso, constanding dicha designación junto con la documentación solicitada a la empresa contratada y la determinación de los medios de coordinación por parte de las empresas concurrentes.

	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO</b> <b>MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS</b> <b>EMPRESAS EXTERNAS Y EMPRESAS</b> <b>DE TRABAJO TEMPORAL</b> <b>DPMP010</b>	Ed.: 1 Página: 7
---	--	---------------------

Podrán solicitar al Servicio de Prevención o a cualquier mando que consideren el soporte técnico para la realización de esta labor.

### **Servicio de Prevención**

Proporcionará la documentación necesaria que le soliciten los/as Jefes/as de Servicio o Directores/as de Centro en materia de prevención.

Asesorará, si fuese necesario, a las empresas contratadas, o E.T.T., para que cumplan los requisitos que les son exigibles en materia preventiva.

## **6.- CRITERIOS DE ACTUACION**

### **6.1. Contratación de una Empresa Externa**

Cuando sea contratada una empresa externa, trabajadores/as autónomos/as, o pertenecientes a una E.T.T., para la prestación de obras o servicios en los centros de trabajo de la Diputación, se incluirá un capítulo en el contrato, o se remitirá carta con acuse de aceptación, en el que se contemplan las condiciones referentes a la prevención de riesgos laborales que deberán cumplirse.

### **6.2. Solicitud de Documentación**

Tal y como se establece en el presente procedimiento, se solicitará al menos, mediante comunicación escrita, la siguiente documentación

**PROCEDIMIENTO OPERATIVO****MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS  
EMPRESAS EXTERNAS Y EMPRESAS  
DE TRABAJO TEMPORAL  
DPMPO10**

Ed.: 1

Página: 8

básica, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales a la empresa externa:

<b>DOCUMENTACIÓN BÁSICA A ENTREGAR POR LAS EMPRESAS A LA EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA</b>	<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN</b>
<b>EMPRESAS CONTRATADAS/SUBCONTRATADAS</b>	
Modalidad organizativa de la prevención de la empresa	Un mes a partir de la firma del contrato y antes de iniciar los trabajos
Relación de trabajadores que van a realizar tareas en nuestras instalaciones y personal designado y medios de coordinación (más de una empresa en el centro de trabajo) para el desempeño de las actividades preventivas	
Copia de la póliza de Responsabilidad Civil de la empresa	
Certificados médicos de aptitud de los/as trabajadores/as que vayan a realizar tareas en la Diputación	
Evaluación de Riesgos de los puestos de trabajo que vayan a realizar tareas en Diputación que incluyan la planificación de las medidas preventivas previstas de la actividad contratada.	
Certificados de formación en prevención recibida por los/as trabajadores/as que vayan a realizar tareas en la Diputación	

<b>DOCUMENTACIÓN BÁSICA A ENTREGAR POR LAS EMPRESAS A LA EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA</b>	<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN</b>
<b>E.T.T.s</b>	
Acta de definición del modelo organizativo de la prevención de la empresa	Un mes a partir de la firma del contrato y antes de iniciar los trabajos
Cualificación del personal para la actividad que va a desempeñar	
Certificados médicos de aptitud de los/as trabajadores/as que vayan a realizar tareas en la Diputación	

En empresas de trabajo temporal, podrán realizarse acuerdos de coordinación empresarial para la formación del personal en materia preventiva.

La vigilancia de la salud, es responsabilidad de las empresas contratistas y las empresas de trabajo temporal.





## PROCEDIMIENTO OPERATIVO

### MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS EMPRESAS EXTERNAS Y EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL DPMPO10

Ed.: 1

Página: 9

Las empresas contratadas o subcontratadas, deberán informar sobre los cambios o incidentes en materia preventiva que puedan producirse durante la ejecución de la actividad contratada.

#### 6.3. Entrega de documentación a la Empresa Externa

La Diputación deberá hacer entrega a la empresa contratada de la siguiente documentación:

<b>DOCUMENTACIÓN BASICA A ENTREGAR A LAS EMPRESAS EXTERNAS</b>	<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN</b>
<b><i>EMPRESAS CONTRATADAS/SUBCONTRATADAS</i></b>	
Los datos relativos a los riesgos laborales de carácter general existentes en el centro de trabajo y que pudieran afectar a el/la trabajador/a, así como los específicos del puesto de trabajo a cubrir y las medidas de prevención a adoptar en relación con los riesgos generales y específicos que pudieran afectar a el/la trabajador/a, con inclusión de la referencia a los equipos de protección individual que haya de utilizar.	Un mes a partir de la firma del contrato y antes de iniciar los trabajos
Información sobre las Medidas de Emergencia existentes en el centro	



**PROCEDIMIENTO OPERATIVO**  
**MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS**  
**EMPRESAS EXTERNAS Y EMPRESAS**  
**DE TRABAJO TEMPORAL**  
**DPMPO10**

Ed.: 1  
Página: 10

<b>DOCUMENTACIÓN BÁSICA A ENTREGAR A LAS EMPRESAS EXTERNAS</b>	<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN</b>
<b>E.T.T.s</b>	
Los datos relativos a los riesgos laborales de carácter general existentes en el centro de trabajo y que pudieran afectar a el/la trabajador/a, así como los específicos del puesto de trabajo a cubrir y las medidas de prevención a adoptar en relación con los riesgos generales y específicos que pudieran afectar a el/la trabajador/a, con inclusión de la referencia a los equipos de protección individual que haya de utilizar.	Un mes a partir de la firma del contrato y antes de iniciar los trabajos
Información sobre las Medidas de Emergencia existentes en el centro	
Equipos de Protección Individual necesarios para el desempeño de su labor.	

La entrega de esta información se realizará además, cuando se modifique sustancialmente el contenido de la evaluación de riesgos del puesto de trabajo. Además deberá vigilar en el caso de que exista más de una empresa en el centro de trabajo, que se hayan establecido los medios de coordinación necesarios.

Pueden utilizarse para el cumplimiento de lo indicado en la tabla de arriba los Anexos 1 y 2 del presente procedimiento.

## **7.- REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION**

Los documentos solicitados a la empresa contratada serán archivados junto con la documentación del contrato de la empresa.

Dicha documentación se conservará el mismo plazo de tiempo que el resto de la documentación de la contrata, excepto en el caso de que se



## PROCEDIMIENTO OPERATIVO

### MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS EMPRESAS EXTERNAS Y EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL DPMPO10

Ed.: 1

Página: 11

haya producido alguna incidencia durante la ejecución del trabajo (Inspección de Trabajo, accidente, reclamación por incumplimiento, etc.), en cuyo caso, la documentación se guardará hasta que prescriban los plazos de imposición de denuncias, o se resuelvan los litigios y posibles recursos.

#### **8.- ANEXOS**

Anexo 1. -Normas básicas de Seguridad y Salud para Empresas Externas.

Anexo 2. -Información sobre el centro de trabajo para la Empresa Externa