

# COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES



# ¿Qué es la Coordinación de Actividades Empresariales (CAE)?

- La CAE, de forma muy simplificada, es el intercambio **RECÍPROCO** de la información de prevención de riesgos laborales entre empresas y/o autónomos.
- La realidad es que la CAE es un concepto complejo, con una extensa normativa que lo regula.
- Art. 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.
- RD 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales.



# ¿Por qué hay que realizarla?

- Cumplimiento de las obligaciones legales.
- Mejora de las condiciones de trabajo.
- Disminución de la probabilidad de tener accidentes.
- Se reduce las primas de las pólizas de seguro.
- Ayuda a la integración de la prevención.



# Objetivos de la CAE

- Aplicar los principios de la acción preventiva.
- Controlar todas las actividades de un centro de trabajo.
- Controlar todos los trabajadores de un centro de trabajo.
- Aplicación de las medidas preventivas adecuadas.
- Establecer métodos de trabajo seguros entre las empresas de un mismo centro de trabajo.

# ¿Quién está obligado a realizar la CAE?

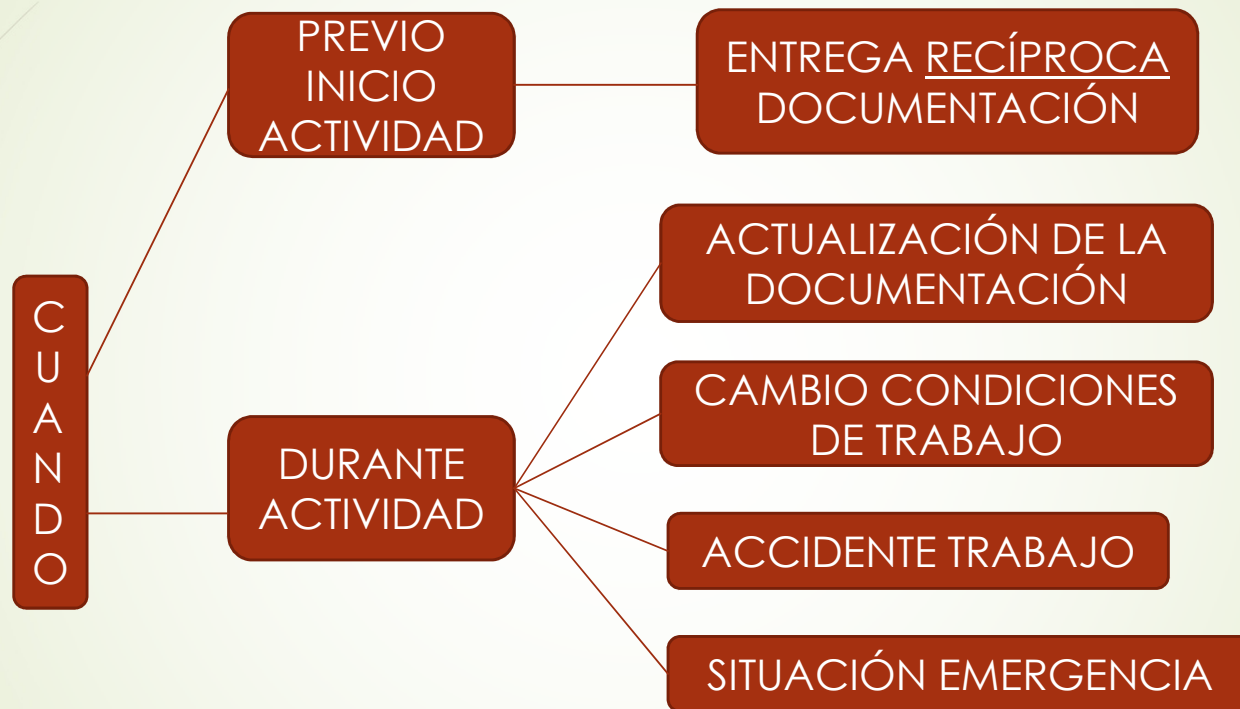
La obligación de coordinarse en materia de prevención será de aplicación siempre que en un mismo centro de trabajo se desarrollen actividades pertenecientes a dos o más de los siguientes tipos de organizaciones :

- ▶ Empresas
- ▶ Administraciones Públicas
- ▶ Trabajadores Autónomos
- ▶ Sociedades cooperativas
- ▶ Otras entidades (ONG, Fundaciones, Asociaciones...)

# Tipos de concurrencia

- Varias empresas en un mismo centro de trabajo sin que haya relación jurídica o laboral entre ellos, solo comparten espacio físico.
- Varias empresas en un centro de trabajo del que un empresario es el titular y los trabajos no forman parte de la actividad empresarial.
- Varias empresas en un centro de trabajo del que un empresario es el titular y subcontrata con otros, servicios correspondientes a su actividad.
- Concurrencia de trabajadores autónomos en un centro de trabajo.
- Concurrencia de trabajadores en obras de construcción.
- Presencia de trabajadores de ETTs.

# ¿Cuándo se debe realizar la CAE?



## Obligaciones del titular del centro de trabajo

- ▶ Establecer los medios de coordinación necesarios.
- ▶ Informar a las empresas/autónomos concurrentes de los riesgos, medidas preventivas y de emergencia del centro de trabajo antes del inicio de la actividad.
- ▶ Dar instrucciones para la realización de los trabajos,
- ▶ Si las empresas/autónomos tienen que utilizar de equipos de trabajo de su propiedad, dará información y autorización para su uso.
- ▶ Solicitar a las empresas/autónomos concurrentes la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones antes del inicio de la actividad.
- ▶ En caso de accidente o emergencia informará al resto de empresas y autónomos.
- ▶ Vigilar que se cumplan las medidas preventivas.
- ▶ Guardar la documentación el tiempo legal establecido.



# Obligaciones de los subcontratistas

- ▶ Entregar la documentación solicitada por el titular del centro de trabajo.
- ▶ Registrar y archivar la entrega de documentación de prevención por parte del titular del centro de trabajo.
- ▶ En caso de uso de equipos de trabajo ajenos, solicitar instrucciones/ información de uso y autorización por escrito.
- ▶ Cumplir con las instrucciones dictadas por el titular del centro.
- ▶ Exigir a tus subcontratistas la documentación para la entrega a la empresa principal.
- ▶ Entregar a tus subcontratistas la información facilitada por el empresario principal.

# DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A AUTÓNOMOS

| Documentación administrativa                  | Periodicidad                              |
|---|---|
| Recibo de autónomos                           | Mensual                                   |
| Certificado de estar al corriente de Hacienda | Según caducidad del documento             |
| Certificado de estar al corriente de SS       | Mensual                                   |
| Seguro de RC y justificante de pago           | Según caducidad del documento y los pagos |
| Documentación preventiva                      |   |
| Certificado de Servicio de Prevención         | Según caducidad del documento             |
| Evaluación de riesgos                         | Una vez y si hay algún cambio             |
| Certificado de formación en prevención        | Una vez                                   |
| Entrega de información de riesgos             | Una vez y si hay algún cambio             |
| Certificado de aptitud                        | Anual                                     |
| Certificado de uso de EPIs                    | Anual                                     |

# DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A EMPRESAS

| Documentación administrativa   | Periodicidad                              |
|--|---|
| TC1 y TC2  | Mensual                                   |
| Certificado de estar al corriente de Hacienda                        | Según caducidad del documento             |
| Certificado de estar al corriente de SS                              | Mensual                                   |
| Seguro de RC y justificante de pago                                  | Según caducidad del documento y los pagos |
| Certificado de pago de salarios                                      | Mensual                                   |
| Documentación preventiva   |   |
| Certificado de Servicio de Prevención y Mutua                        | Según caducidad del documento             |
| Evaluación de riesgos  | Una vez y si hay algún cambio             |
| Certificados de formación en prevención de los trabajadores          | Una vez                                   |
| Justificante de entrega de información de riesgos a los trabajadores | Una vez y si hay algún cambio             |
| Certificados de aptitud de los trabajadores                          | Anual                                     |
| Justificante de entrega de EPIs a los trabajadores                   | Anual                                     |

# DOCUMENTACIÓN DE VEHÍCULOS (CABEZA TRACTORA Y REMOLQUE)

| Documentación                               | Periodicidad                              |
|---|---|
| Tarjeta de transporte                       | Una vez                                   |
| Ficha técnica                               | Una vez                                   |
| ITV   | Según caducidad                           |
| Seguro de accidentes y justificante de pago | Según caducidad del documento y los pagos |

# ¿Qué personas pueden encargarse de realizar la Coordinación?

- ▶ Autónomos :
  - ▶ El propio autónomo
  - ▶ Personal del Servicio de Prevención
  - ▶ Personal de empresas dedicadas a la CAE
- ▶ Empresas :
  - ▶ Trabajadores designados por la empresa con suficiente cualificación (nivel intermedio 300 h), conocimientos y experiencia
  - ▶ Personal del Servicio de Prevención
  - ▶ Personal de empresas dedicadas a la CAE

# RESPONSABILIDADES

Según establece la Ley de Prevención, el incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales dará lugar a las siguientes responsabilidades :

- Administrativa
- Civil
- Penal

Es de aplicación en la CAE la responsabilidad solidaria entre empresa principal, contratistas y subcontratistas, durante el periodo de contratación, de las obligaciones impuestas por la Ley, siempre y cuando la infracción se haya producido en el centro de trabajo.

# RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

- ▶ Se produce Responsabilidad Administrativa cuando existe una infracción laboral en materia de prevención, correspondiendo la aplicación de una **SANCIÓN**, que puede conllevar el pago de una multa, la suspensión o cierre del centro de trabajo.
- ▶ Los sujetos responsables son :
  - ▶ Empresa principal
  - ▶ Contratistas/Subcontratistas/Autónomos
  - ▶ Trabajadores
  - ▶ Servicio de Prevención

# RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

## Infracciones leves

- Falta de limpieza en el centro de trabajo
- No comunicar en tiempo y forma los accidentes y enfermedades profesionales de carácter leve
- Incumplimientos de la normativa de prevención que no suponga un riesgo grave
- Otras obligaciones de carácter formal o documental exigidas

GRADO MÍNIMO  
60 a 125 €

GRADO MEDIO  
126 a 310 €

GRADO MÁXIMO  
311 a 625 €



# RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

## Infracciones graves

- No realizar Evaluaciones de Riesgos
- No realizar reconocimientos médicos
- No comunicar en tiempo y forma los accidentes laborales o enfermedades profesionales de carácter grave
- No realizar la formación e información de riesgos laborales
- Incumplimiento de la normativa de prevención que no suponga un riesgo muy grave
- No facilitar al Servicio de Prevención la información y documentación
- No facilitar a la autoridad laboral competente la documentación requerida
- Incumplir las obligaciones derivadas de las actividades del Servicio de Prevención

GRADO  
MÍNIMO  
626 a 1.250 €

GRADO MEDIO  
1.251 a 3.125 €

GRADO  
MÁXIMO  
3.126 a 6.250 €

# RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

## Infracciones muy graves

- No observar las medidas de protección de trabajadoras embarazadas o menores
- No incluir en la Evaluación de riesgos a los trabajadores especialmente sensibles
- No paralizar ni suspender de forma inmediata, a requerimiento de Inspección, los trabajos que impliquen un riesgo grave e inminente o reanudar los trabajos sin haber subsanado las causas
- Impedir el derecho de los trabajadores a paralizar la actividad ante un riesgo grave o inminente
- Incumplir el deber de confidencialidad de la Vigilancia de la Salud
- No adoptar las medidas preventivas que deriven de un riesgo grave e inminente

GRADO  
MÍNIMO  
6.251 a 25.000 €

GRADO MEDIO  
25.001 a  
100.005 €

GRADO MAXIMO  
100,006 a 187,515  
€

# RESPONSABILIDAD CIVIL

- ▶ La Responsabilidad Civil se produce para **RESARCIR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS** ocasionados como consecuencia del sufrimiento de un siniestro laboral derivado de un incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- ▶ Los sujetos responsables son :
  - ▶ Los que incurren en dolo, negligencia o morosidad
  - ▶ Los que por acción u omisión causan el daño
- ▶ Indemnización
  - ▶ No hay normativa específica para fijar la indemnización
  - ▶ Se aplica el baremo de la Ley sobre RC y seguro en la circulación
  - ▶ Su aplicación es potestativa y tiene carácter orientativo
  - ▶ Es determinado en los Juzgados

<http://www.boe.es/boe/días/2015/09/23/pdfs/BOE-A-2015-10197.pdf>

# RESPONSABILIDAD PENAL

- Se produce la Responsabilidad Penal cuando por incumplimiento de la normativa de prevención ha dado lugar a un accidente de trabajo del que se derivan lesiones que afectan a la salud, integridad física o a la vida de los trabajadores.
- Los sujetos responsables son :
  - Empresa principal
  - Subcontratas
  - Servicio de Prevención
- Las penas son :
  - Penas de prisión o multa (condena pequeña)
  - Penas de prisión y multa (condenas elevadas)