

Coordinación de Actividades Empresariales

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



Miguel Ángel Terrel

Director GRUPO GTG



Gloria Barrio

Técnico Prevención
Grupo GTG



David Blasco

Gestor Comercial
Grupo GTG

¡EMPEZAMOS!

PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES

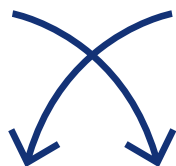
GTG

**Coordinación de
Actividades
Empresariales**

PRL Y COMUNIDADES DE PROPIETARIOS

Podemos encontrarnos con dos casuísticas:

Comunidad de
Propietarios
con trabajador



Ley31/1995 PRL

RD 171/2004 CAE



Comunidad de
Propietarios
sin trabajador



RD 171/2004 CAE

Comunidad de Propietarios con trabajador

Ley 31/1995 PRL

Art. 3 Ámbito de aplicación
Relaciones laborales reguladas por el Estatuto de los Trabajadores (con trabajadores con retribución por cuenta ajena).

La Comunidad de Propietarios deberá realizar:

GRUPO **GTG**
20 ANOS de vida PREVENCIÓN



ORGANIZACIÓN PREVENTIVA
(empresario, SPA, SPP, SPM)

PLAN DE PREVENCIÓN

EVALUACION DE RIESGOS

PLANIFICACIÓN PREVENTIVA

FORMACIÓN E INFORMACIÓN
PRL a trabajadores

VIGILANCIA SALUD a
trabajadores

Entrega de EPIS a
trabajadores

MEDIDAS DE EMERGENCIA

Comunidad de Propietarios con trabajador

RD 171/2004 CAE

Este RD desarrolla el Art. 24 Ley PRL que dice:

GRUPO **GTG**
20 ANOS de vida PREVENCIÓN



1. Cuando dos empresas o más desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo, deberán de cooperar en la aplicación de la normativa de PRL.

2. El empresario titular del centro de trabajo informará a las empresas que desarrollen su actividad en su centro de trabajo de los riesgos existentes en el centro, así como de las medidas de emergencia a aplicar.

3. Cuando la empresa contrate o subcontrate actividades propias de su propia actividad y que se desarrollen en su centro de trabajo, deberá además de vigilar que dichas contratas o subcontratas cumplan con la normativa de PRL.

Definiciones

RD 171/2004 CAE

Este RD en su Art. 2 da una serie de definiciones importantes para establecer la aplicación de dicho RD a las “Comunidades de Propietarios sin trabajador”:



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.

Comunidades de Propietarios *sin* trabajador

RD 171/2004 CAE

Teniendo en cuenta las definiciones del **RD 171/2004** y viendo que las comunidades sin trabajador, en el momento que contraten una actividad que se desarrolle en su centro tendrán que dar cumplimiento a:



-Art. 7 Información del empresario titular

El empresario titular deberá informar a las empresas concurrentes:

- Riesgos del centro de trabajo
- Medidas de emergencia a aplicar

Teniendo en cuenta las definiciones del **RD 171/2004** y viendo que las comunidades sin trabajador, en el momento que contraten una actividad que se desarrolle en su centro tendrán que dar cumplimiento a:



-Art. 10 Deber de Vigilancia del empresario principal

El empresario titular deberá solicitar a las empresas concurrentes:

- Evaluación y planificación preventiva de la actividad a desarrollar
- Formación e información en PRL de los trabajadores

Responsabilidades y Sanciones

Sanciones

El incumplimiento de esta obligación puede dar lugar a:

-Responsabilidades administrativas, así como en su caso a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento (ej. un trabajador de una empresa externa realiza trabajos en la comunidad y tiene un accidente en la misma).

-Sanciones según el tipo de infracción: infracción leve en grado mínimo podrá ir desde infracciones leves a infracciones muy graves en su grado máximo pueden ascender a multas desorbitadas.



Casos

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE MADRID

CITACIÓN

Datos Empresa
Nombre o Razón Social: COMUNIDAD PROPETARIO
Actividad: [REDACTED] C.C.C.: [REDACTED]
Domicilio: [REDACTED]
Localidad: [REDACTED]
Provincia: [REDACTED] Código Postal: [REDACTED]

Visitada la empresa en el día abajo indicado y no pudiendo dar por finalizada la actuación inspectora, se le requiere, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13.3.b) de la Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (B.O.E. 22.7.2015), a la Empresa indicada para que el próximo día 07 de Julio de 2017, presente en las oficinas de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de esta capital, con el Expediente con sujeción a la documentación que se relaciona al margen, señalada con una (X).

La incomparecencia o la no presentación de [REDACTED] supone acto de obstrucción, de acuerdo con el artículo 50 del Texto Refundido de las Leyes de Procedimiento Administrativo y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 520/2005, de 4 de agosto, (B.O.E. del 6), modificado por Real Decreto 306/2007, de 2 de marzo (B.O.E. del 15), sancionable con una multa de hasta 6.250 EUROS (artículo 40 de la citada Ley), y dará lugar a levantar, en su caso, las actas correspondientes y practicar las liquidaciones que procedan por estimación (artículo 32.2 del Reglamento General sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto 938/2005, de 14 de mayo (B.O.E. 3 de 1998)).

RECIBÍ
Nombre: [REDACTED]
D.N.I.: [REDACTED]
Firmado: [REDACTED]

AUTORIZACIÓN
D. [REDACTED] en calidad de [REDACTED] de la empresa de referencia, con D.N.I. [REDACTED], para que lo represente como mandatario en los términos del art.21.2 del R.D. 136/2000, (B.O.E. del 16 de Febrero de 2000) ante la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, en relación con la presente actuación.

FIRMA DEL MANDANTE: [REDACTED] FIRMA DEL MANDATARIO: [REDACTED]

RELACION QUE SE CITA

1. Libro de visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
2. Comunicación de apertura a la Autoridad Laboral.
3. Cuadro horario y calendario laboral.
4. Recibos de pago de salario desde [REDACTED] a [REDACTED].
5. Justificante de inscripción de la empresa en la Seguridad Social.
6. Documento de asociación a efectos de Accidentes de Trabajo.
7. Partes de alta y baja de trabajadores en la Seguridad Social desde [REDACTED] a [REDACTED].
8. Justificante de pago de cuotas a la Seguridad Social (modelos TC-1 y TC-2 o modelos oficiales de cotización que correspondan) desde [REDACTED] a [REDACTED] (incluidos los meses no pagados).
9. Justificante de aplazamiento o fraccionamiento de pago de cuotas a la Seguridad Social.
10. Resumen de horas extraordinarias realizadas desde [REDACTED] a [REDACTED].
11. Contratos de trabajo registrados por la Oficina de Empleo, desde [REDACTED] hasta [REDACTED].
12. Justificante de haberse comunicado a la Oficina de Empleo las contrataciones efectuadas desde [REDACTED] hasta [REDACTED].
13. Autorización administrativa para trabajar los trabajadores extranjeros (permiso por cuenta propia o por cuenta ajena) y, en su caso, autorización previa del empleador, así como contratos de trabajo de los trabajadores extranjeros.
14. Documento acreditativo de alta en el IAE.
15. Parte de alta y justificante de pago de cuotas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, desde [REDACTED] a [REDACTED].
16. Relación de trabajadores designados o documento acreditativo de la existencia de Servicio de Prevención propio o ajeno.
17. Evaluación inicial de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores o tratándose de obra de construcción, plan de seguridad y salud de la obra visitada. (Suma de L. Compañía A. A. Propietario)
18. Clasificación de la actividad preventiva.
19. Estudio de Seguridad o estudio básico de la obra.
20. Aviso previo.
21. Plan de emergencia y evacuación (art. 20.LPRL).
22. Formación o información impartida en materia de Seguridad y Salud.
23. Documentación sobre vigilancia de la salud de los trabajadores (art.22 LPRL).
24. Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.2 de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, se solicita la presentación del sujeto obligado.
25. Constata en la copia si deposita el expediente de la Inspección.
- 26.
- 27.
- 28.

PEA. EMILIO JIMENEZ MELLAS - 28008 MADRID - TEL: 91 363 55 00 - FAX: 91 363 71 93

INSTRUMENTO DE INSPECCIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL

NUEVO DOMICILIO
 Pza. de Emilio Jofre, s/n. M-114.1
 28018 - MADRID
 Telf. 91 363 56 00

FORMATO ELECTRÓNICO
 RELACION QUE SE CITA

CITACIÓN
 14-4-15 a 12.00h

Datos Empresa

Nombre o Razón Social: [REDACTED]

Actividad: [REDACTED] N.I.F. o C.I.F.: [REDACTED] C.C.C.I.: [REDACTED]

Domicilio: [REDACTED]

Locidad: [REDACTED]

Provincia: [REDACTED] Código Postal: [REDACTED]

En [REDACTED] de 2015

Nombre: [REDACTED]
 C.N.I.: [REDACTED]
 Firmado: [REDACTED]

AUTORIZACIÓN A LA CITACIÓN

D. [REDACTED] con D.N.I.: [REDACTED]
 en calidad de [REDACTED] de la empresa de referencia,
 AUTORIZO a [REDACTED] con D.N.I.: [REDACTED]
 para que lo represente como inasistido en los términos del artículo 21.2 del Real Decreto 1302/2000, de 4 de febrero (B.O.E. de 16 de febrero), ante la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, en relación con la presente actuación.

FIRMA DEL MANDANTE: [REDACTED] FIRMA DEL MANDATARIO: [REDACTED]

1. Libro de visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

2. Comunicaciones de apertura a la Autoridad Laboral.

3. Cuadro horario y calendario laboral.

4. Recibos de pago de salario desde [REDACTED] a [REDACTED].

5. Justificante de inscripción de la empresa en la Seguridad Social.

6. Documento de asociación a efectos de Accidentes de Trabajo.

7. Partes de alta y baja de trabajadores en la Seguridad Social desde [REDACTED] a [REDACTED].

8. Justificante de pago de cuotas a la Seguridad Social (modelos TC-1 y TC-2 o modelos oficiales de cotización que correspondan) desde [REDACTED] a [REDACTED] (incluido los meses no pagados).

9. Justificantes de aplazamiento o transformación de pago de cuotas a la Seguridad Social.

10. Reservas de horas extraordinarias realizadas desde [REDACTED] a [REDACTED].

11. Contratos de trabajo registrados por la Oficina de Empleo, desde [REDACTED] hasta [REDACTED].

12. Justificante de haberse comunicado a la Oficina de Empleo las contrataciones efectuadas desde [REDACTED] hasta [REDACTED].

13. Autorización administrativa para trabajar los trabajadores extranjeros (permiso por cuenta propia o por cuenta ajena) y, en su caso, autorización previa del empleador, así como contratos de trabajo de los trabajadores extranjeros.

14. Documento acreditativo de alta en el IAE.

15. Parte de alta y justificante de pago de cuotas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, desde [REDACTED] hasta [REDACTED].

16. Relación de trabajadores designados o documento acreditativo de la existencia de Servicio de Prevención propio o ajeno.

17. Evaluación inicial de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores o instancia de obra de construcción, plan de seguridad y salud de la obra visitada.

18. Planificación de la actividad preventiva.

19. Estado de Seguridad y estudio básico de la obra.

20. Aviso previo.

21. Plan de emergencia y evacuación (art. 20 LPRL).

22. Formación e información impartida en materia de Seguridad y Salud.

23. Documentación sobre vigilancia de la salud de los trabajadores (art.22 LPRL).

24. Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.2 de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social se solicita la personación del sujeto obligado.

25. **Contrato firmado con empresa ATEVEA para cubrir tareas de trabajo. COORDINACIÓN**

26. **ACTIVIDADES EMPRESARIALES en ATEVEA.**

27. **ACTIVIDADES EMPRESARIALES en ATEVEA.**

28.

PPA. 00430. AGENCIA SILLAS. 1 - 28014 MADRID - TEL. 91 363 56 00 - FAX. 91 363 71 89

De: [REDACTED]
 Enviado el: jueves, 21 de septiembre de 2017
 Para: [REDACTED]
 Asunto: [REDACTED]

Buenos días;

Tras el contacto mantenido el 21 de septiembre de 2017, detallo la documentación de prevención de riesgos laborales, que necesito revisar para la investigación del accidente laboral sufrido por el trabajador [REDACTED].

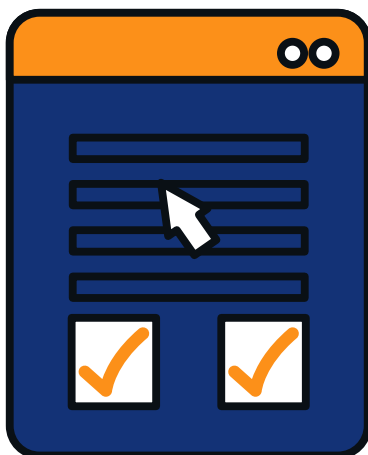
- Datos del lugar** donde se produjo el accidente: empresa titular, dirección, superficie construida y breve descripción del centro de trabajo y actividad.
- Con respecto a los **equipos de trabajo** involucrados en el accidente: **ascensor / escalera manual**
 Tipo de equipo
 Marca, modelo y fecha de fabricación
 Evaluación de riesgos
 Marcado CE, Declaración CE de conformidad
 Manual de instrucciones
 Certificados y Revisiones Reglamentarias
 Últimos registros de mantenimiento.
- Coordinación de actividades empresariales**
 Dicha documentación deberá ser presentada ante el IRSTT en una semana, por la vía que la empresa considere oportuna (correo electrónico [REDACTED] o bien se presentará el día de la visita al técnico actuante asignado para la investigación del accidente.
 Dicha visita está prevista para el 25/09/2017 a las [REDACTED].
 Para cualquier aclaración, no duden en ponerse en contacto.
 Un saludo,

Responsabilidad:



Con trabajador

Responsabilidad:



Sin trabajador

CIERRE

La CAE es obligatoria en todas las Comunidades de Propietarios, tengan o no tengan trabajador propio contratado, siempre que tengan contratado con empresas ajenas y/o autónomos la realización de actividades en la Comunidad.

Es una actuación preventiva mutua, tanto para la Comunidad de Propietarios, como para las empresas o autónomos que prestan sus servicios en ella.



CIERRE

Es importante resaltar que para llevar a cabo esta actividad es necesario contar con la siguiente documentación:

-Detalle de los Riesgos Existentes en el lugar de trabajo (Comunidad de Propietarios), para lo que es necesario realizar una Evaluación de Riesgos del Centro de Trabajo.

-Medidas de emergencia de la Comunidad de Propietarios.

Esta documentación sólo puede realizarla un técnico en Prevención (persona facultada y capacitada para dicha función).



¡Gracias por confiar en nosotros!

GRUPO **GTG**
20
AÑOS *contigo*