


Actuación

 Reunión de: **Coordinación de Actividades Empresariales:**

Día: _____ Hora: _____ : _____ Lugar: _____

ASISTENTES	DNI/NIE	FIRMA ASISTENCIA	FIRMA ACEPTACIÓN ACTA
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			

SE EXCUSAN con Justificación / SE AUSENTAN SIN PREVIO AVISO:

Los asistentes firman con lo tratado en prueba de conformidad. Se recuerda que la ausencia a esta Reunión de Prevención supone falta de cumplimiento de la Ley 31/1995 de 8 Noviembre de Prevención de Riesgos Laborables en su Artículo 24 sobre la Coordinación de actividades empresariales y con el Real Decreto 171/04. Se podrá convocar a los asistentes a reuniones alternas salvo causas justificadas. Se firmarán todas y cada una de las páginas y se entregará una copia digitalizada a cada uno de los asistentes. La no asistencia a la reunión debe implicar la designación a favor de otro asistente para que pueda aprobar el acta, o en caso contrario, quedará aceptada.


Actuación

ASISTENTES	DNI/NIE	FIRMA ASISTENCIA	FIRMA ACEPTACIÓN ACTA
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			

SE EXCUSAN con Justificación / SE AUSENTAN SIN PREVIO AVISO:

Los asistentes firman con lo tratado en prueba de conformidad. Se recuerda que la ausencia a esta Reunión de Prevención supone falta de cumplimiento de la Ley 31/1995 de 8 Noviembre de Prevención de Riesgos Laborables en su Artículo 24 sobre la Coordinación de actividades empresariales y con el Real Decreto 171/04. Se podrá convocar a los asistentes a reuniones alternas salvo causas justificadas. Se firmarán todas y cada una de las páginas y se entregará una copia digitalizada a cada uno de los asistentes. La no asistencia a la reunión debe implicar la designación a favor de otro asistente para que pueda aprobar el acta, o en caso contrario, quedará aceptada.

**Actuación****ORDEN DEL DÍA:**

1.	Objetivo, Alcance y ámbito de actuación	4
2.	Intercambio de documentación	4
3.	Trabajos Realizados y Previstos	5
4.1.	Empresas que Intervienen	5
4.1.1.	Duración y Ubicación de los Trabajos	5
4.1.2.	Trabajos a Realizar	6
4.	Recurso Preventivo	7
5.	Acuerdos Generales	7
6.	Formación e información	8
7.	Control de maquinaria	8
8.	Protecciones Colectivas y Medios Auxiliares	8
9.	Protecciones Individuales:	9
10.	Interferencias entre empresas	9
11.	Interferencias con TERCEROS	9
12.	Medio Ambiente	9
13.	Ruegos y sugerencias	10
14.	Próxima Reunión de Coordinación	10
15.	Formación e Información a los Trabajadores Implicados	11

Actuación
1. Objetivo, Alcance y ámbito de actuación.

En cumplimiento del RD 171/2004 que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, se celebra la presente reunión de CAE (Coordinación de Actividades Empresariales), con los asistentes que figuran en la primera hoja de la presente acta, con el objetivo de determinar e implantar las actividades preventivas necesarias y medidas de protección para el control de los riesgos que puedan derivarse de la/s actividad/es:

Actividad a desarrollar	Número de Pedido

2. Intercambio de documentación.

Las empresas referenciadas se comprometen a:

- Cada empresa certifica juradamente que su personal, maquinaria, medios auxiliares y/o productos químicos cumplen con todas las exigencias de seguridad establecidas y se comprometen a disponer de toda la documentación específica y necesaria (Prevención de Riesgos Laborales, Administrativa, etc.).

- Cada empresa que desee acceder al Centro de Trabajo de referencia debe comunicar a:

Empresa	Persona de Contacto	E-mail de referencia
		Indicado en la página 1
		Indicado en la página 1

- La documentación completa en materia preventiva y administrativa de Empresa y Trabajadores.
- La relación nominal completa de trabajadores (Nombre, Apellidos, N.I.F. ó Pasaporte o N.I.E),
- La relación completa de maquinaria, medios auxiliares y/o productos químicos, si procede.
- La relación de los trabajos a realizar (tipología y zona de afectación).

- Cada empresa enviará la información anterior actualizada con una antelación mínima de: 72 horas hábiles antes del inicio de los trabajos a:
- Cada empresa facilitará la Planificación Semanal de los trabajos a realizar enviada el viernes por la mañana a todos los asistentes a la presente reunión. Los trabajos urgentes no planificados se gestionarán a través de llamadas telefónicas a los técnicos detallados en la presente acta.
- Se solicita que los acuerdos realizados entre Producción y Dirección de Obra de las Contratistas Principales, se comunicará al Departamento de Prevención y Coordinación, inmediatamente.

No procede - Otros

Actuación

3. Trabajos Realizados y Previstos.

Los trabajos planificados a continuación son tratados desde el punto de vista del RD 171/04. Los Promotores/Empresarios y sus direcciones de obra/Asistencias Técnicas deberán acordar la prioridad de los mismos así como las fechas específicas.

Trabajos con Especial Riesgo que deben tratarse y comunicarse a la Concesionaria que pudiera estar expuesto el personal laboral, se resaltan a continuación los riesgos específicos, si procede.

RIESGOS PREVISTOS PARA LOS TRABAJOS ESPECIFICADOS EN EL ALCANCE

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Atrapamiento | <input type="checkbox"/> Arrollamiento | <input type="checkbox"/> Caída de Altura |
| <input type="checkbox"/> Espacios Confinados | <input type="checkbox"/> Riesgo Eléctrico | <input type="checkbox"/> Otro: _____ |

4.1. Empresas que Intervienen.

Razón Social & CIF	Acrónimo	Persona Responsable
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		

4.1.1. Duración y Ubicación de los Trabajos

1)		
Inicio	Fin	Observaciones/Ubicación/Personal
a las :	a las :	
2)		
Inicio	Fin	Observaciones/Ubicación/Personal
a las :	a las :	
3)		
Inicio	Fin	Observaciones/Ubicación/Personal
a las :	a las :	



Actuación

4.1.2. Trabajos a Realizar.

ActuaciónMedios de coordinación de los empresarios concurrentes:

- Se informa a cada una de las empresas que intervienen sobre la obligación de contar con un técnico de Seguridad y Salud para la obra o Responsable de Seguridad de la Empresa, que serán los encargados de recopilar y revisar toda la documentación requerida por la legislación vigente en materia de seguridad y salud.
- Se celebrarán reuniones periódicas entre las empresas concurrentes con la frecuencia necesaria para un correcto uso compartido del Centro de Trabajo.
- Si fuese preciso, de acuerdo con la legislación vigente Art. 32 bis de la Ley 31/95 y el Art. 22 bis del proyecto de modificación del Reglamento de los Servicios de Prevención, ante Actividades o Procesos peligrosos o con riesgos especiales, se recuerda la presencia de un Recurso Preventivo por parte de cada contratista o empresa.
- En el caso de actividades incompatibles que puedan dar lugar a riesgos graves o inminentes para los trabajadores y que no puedan eliminarse adoptando medidas de protección colectiva, en primer lugar, y/o individual, la decisión de la prioridad de trabajo será tomada por la Dirección de Obra y/o el Promotor.

Deber de Vigilancia:

- La Contratista Principal del Centro de Trabajo vigilará el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud, sus Anejos e Instrucciones en Materia de Seguridad y Salud por parte de sus trabajadores, subcontratistas y servicios contratados.
- Las empresas que intervengan en el mismo Centro de Trabajo, vigilarán lo especificado en todos los Planes de Seguridad y Salud aplicables y sus respectivas Evaluaciones de Riesgo.

Control de Acceso:

- El control de Acceso al Centro de Trabajo es responsabilidad del Contratista Principal del mismo, por tanto, cualquier otra empresa que deba acceder ha de facilitar con antelación un listado de personas autorizadas por sus respectivas empresas.

Plan de Emergencias. Actuación Frente a Accidentes e Incidentes.

- Todas las empresas deberán conocer el Plan de Emergencia del Centro de Trabajo incluido en el Plan de Seguridad y Salud, así como conocer el Plan de Autoprotección. De igual forma, las empresas que concurren deben conocer el procedimiento de actuación frente a accidentes e incidentes.
- Las empresas informan que en sus respectivos Planes de Emergencia aparecen las rutas de evacuación y actuaciones de emergencia.

6. Formación e información.

Se recomienda una sesión formativa sobre seguridad y salud a los trabajadores antes de acceder a las instalaciones del Centro de Trabajo documentando por escrito la formación e información impartida a las diferentes empresas.

Se recuerda a todos los asistentes que según la Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales en los artículos 18 y 19 se obliga a todas las empresas a INFORMAR y FORMAR a todos los trabajadores sobre los riesgos, las medidas preventivas, etc.

7. Control de maquinaria.

Se comenta a todas las empresas que dispongan de vehículos y / o maquinaria la necesidad de cumplir con las normas de circulación (posible interacción con tráfico abierto, carga máxima aconsejable, dispositivos de seguridad, etc.) y disponer de toda la documentación necesaria. Se cumplirá con la legislación vigente aplicable: RD 1215/97, RD 1644/2008 (la fecha de entrada en vigor para la mayor parte de sus especificaciones se marcó para el 29 de diciembre de 2009), etc.

8. Protecciones Colectivas y Medios Auxiliares.

Se recuerda que queda terminantemente prohibido eliminar o retirar la protección colectiva en su totalidad o en alguna parte de la misma sin permiso del Técnico designado en Prevención de la empresa MANTENEDORA, del Encargado, de Jefe de Producción, Jefe de SERVICIO, Gerente o de la Dirección Técnica.

Actuación**9. Protecciones Individuales:**

Se recuerda a todo el personal (incluyendo a personal técnico, etc.) la obligatoriedad del cumplir con el Real Decreto 773/97 sobre el uso obligatorio de todos los Equipos de Protección Individual necesarios y el Real Decreto 1407/92.

- La permanencia temporal en los recintos de trabajo, sean exteriores o interiores de obras o fábricas, del personal técnico o directivo, incluso de los visitantes, no les exime de la obligatoriedad del uso del casco protector y de las piezas de calzado, dando así ejemplo a los trabajadores para que los utilicen.* (DEROGADA pero válido a título informativo: Artículo 341 Ordenanza de Trabajo para las Industrias de la Construcción, Vidrio y cerámica. Orden de 28 de agosto de 1970, del Ministerio de Trabajo).
- Casco de Seguridad.
- Botas, ropa de trabajo, arnés de seguridad, línea de vida (si fuese preciso), etc.
- Ropa reflectante en óptimo estado de mantenimiento para advertir de la presencia.
- Gafas de protección cuando exista el riesgo de proyección de partículas y guantes en la manipulación de materiales, tapones protectores, mascarilla anti polvo.
- Mascarilla anti polvo: para realizar trabajos de limpieza.

10. Interferencias entre empresas.

A fin de dar cumplimiento a la disposición adicional primera del RD 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, se informará al *Coordinador de Actividades Empresariales* sobre la necesidad de realizar las reuniones y/o acciones en materia preventiva necesarias para generar dicha Coordinación empresarial.

No procede - **SI procede**.

En caso "**SI procede**", medidas a aplicar para eliminar los RIESGOS:

11. Interferencias con TERCEROS.

Las actuaciones descritas a continuación **SI** / **NO** generan interferencias con **TERCEROS** debido a que se realizarán señalización y control y vigilancia para NO interferir - Otros

En caso "**SI AFECTA**", medidas a aplicar para eliminar los RIESGOS:

12. Medio Ambiente

No procede - **SI procede**.

En caso "**SI procede**", medidas a aplicar para eliminar los RIESGOS:

**Actuación****13. Ruegos y sugerencias.**

Los asistentes comunican su total intención de realizar las tareas que sean oportunas con la mayor diligencia posible.

No procede - **SI procede.**

En caso "**SI procede**", indicarlas a continuación.

14. Próxima Reunión de Coordinación.

Sin más temas que tratar y agradeciendo la presencia y la atención prestada a todos los participantes, se da por concluida la reunión, debiendo ser esta acta, y las sucesivas, publicada en el Tablón de Anuncios de Prevención para conocimiento general del personal de cada Centro de Trabajo.

Se fija la próxima reunión, salvo error u omisión, para el **de** **de 20** **a las** **:** , **siendo exigida la asistencia de todos y cada uno de los asistentes.**

Se convocará vía e-mail a los asistentes, siendo válida la última comunicación al respecto. Se aconseja verificar la fecha y la hora telefónicamente.


Actuación
15. Formación e Información a los Trabajadores Implicados.

La presente Acta ha sido trasladada a los trabajadores implicados indicados a continuación que, con su firma, indican que han leído, comprendido y asumen su aplicación en el Centro de Trabajo.

Día: _____ Hora: _____ : _____ Lugar: _____

ASISTENTES	DNI/NIE	FIRMA ASISTENCIA	Firma leído, Comprendido y Asume su aplicación
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			<input type="checkbox"/> Formador Recurso Preventivo in situ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responsable de Trabajos Operario Implicado <input type="checkbox"/>
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			<input type="checkbox"/> Formador Recurso Preventivo in situ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responsable de Trabajos Operario Implicado <input type="checkbox"/>
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			<input type="checkbox"/> Formador Recurso Preventivo in situ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responsable de Trabajos Operario Implicado <input type="checkbox"/>
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			<input type="checkbox"/> Formador Recurso Preventivo in situ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responsable de Trabajos Operario Implicado <input type="checkbox"/>
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			<input type="checkbox"/> Formador Recurso Preventivo in situ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responsable de Trabajos Operario Implicado <input type="checkbox"/>
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			<input type="checkbox"/> Formador Recurso Preventivo in situ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responsable de Trabajos Operario Implicado <input type="checkbox"/>
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			<input type="checkbox"/> Formador Recurso Preventivo in situ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responsable de Trabajos Operario Implicado <input type="checkbox"/>
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			<input type="checkbox"/> Formador Recurso Preventivo in situ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responsable de Trabajos Operario Implicado <input type="checkbox"/>


Actuación

ASISTENTES	DNI/NIE	FIRMA ASISTENCIA	Firma leído, Comprendido y Asume su aplicación
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			<input type="checkbox"/> Formador Recurso Preventivo in situ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responsable de Trabajos Operario Implicado <input type="checkbox"/>
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			<input type="checkbox"/> Formador Recurso Preventivo in situ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responsable de Trabajos Operario Implicado <input type="checkbox"/>
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			<input type="checkbox"/> Formador Recurso Preventivo in situ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responsable de Trabajos Operario Implicado <input type="checkbox"/>
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			<input type="checkbox"/> Formador Recurso Preventivo in situ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responsable de Trabajos Operario Implicado <input type="checkbox"/>
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			<input type="checkbox"/> Formador Recurso Preventivo in situ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responsable de Trabajos Operario Implicado <input type="checkbox"/>
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			<input type="checkbox"/> Formador Recurso Preventivo in situ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responsable de Trabajos Operario Implicado <input type="checkbox"/>
Nombre: E-mail: Móvil: Cargo: Empresa:			<input type="checkbox"/> Formador Recurso Preventivo in situ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Responsable de Trabajos Operario Implicado <input type="checkbox"/>

Observaciones: