

Assumpte: **Coordinació d'activitats empresarials centres municipals**

Benvolguts directors i directores,

D'acord amb el Real decret 171/2004, de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, el director/a del centre adoptarà les mesures necessàries perquè els treballadors d'empreses alienes que desenvolupin activitats en el centre educatiu rebin la informació i les instruccions adequades, amb relació als riscos existents en el centre educatiu i a les mesures de protecció i prevenció corresponents, així com les mesures a aplicar en cas d'emergència.

- ***Què es la coordinació d'activitat empresarial?***

Es un procediment obligatori per tots aquells centres educatius on la casuística és que juntament amb l'activitat diària del centre, també hi treballen empreses externes.

Exemple: Empresa de cuina, empresa menjador, empresa neteja, empresa manteniment, empresa aparells d'extinció, etc.....

- ***Quines condicions s'han de donar per tal que s'hagi de realitzar aquest procediment de coordinació d'activitats empresarials?***

Que hi hagi mínim dues empreses (vosaltres sou una empresa + una altre empresa aliena) treballant **ahora** (en horari lectiu) i **en el mateix centre educatiu** (dins del recinte educatiu).

- ***Quin es l'objectiu?***

Posada en comú dels riscos existents que conflueixen: Informar a l'empresa externa dels riscos existents al centre, i que l'empresa externa informi dels riscos que poden aportar durant la realització de les seves tasques.

- ***Com es realitza?***

A través de la complementació i signatura, tant pel Director/a del centre com de l'empresa externa, d'uns procediments elaborats pel Servei de Prevenció del CEB, i de l'aportació d'una documentació específica.



El Servei de Prevenció del CEB, d'acord amb la normativa esmentada, ha elaborat el procediment per a la coordinació d'activitats empresarials en els centres educatius de Barcelona ciutat.

En aquest procediment esmentat, es troben els següents formularis:

- **Annex 1:** Justificant de recepció de documents de coordinació empresarial
- **Annex 2:** Instruccions que cal seguir en cas d'emergència en el centre de treball
- **Annex 3:** Acreditació del compliment de la normativa vigent sobre coordinació d'activitats empresarials
- **Annex 4:** Informació dels riscos específics i de la planificació de l'activitat.

Totes aquelles empreses alienes que van a treballar al centre educatiu i que la seva **contractació es fa des de la SEU del CEB, la coordinació d'activitats empresarials la realitzarà el propi CEB**; el centre educatiu només ha d'informar a aquestes empreses alienes del Pla d'autoprotecció o Pla d'emergència (i facilitar l'annex 2).

Exemple: empresa de manteniment, empresa neteja, plagues, etc....

El centre educatiu, ha de fer coordinació d'activitats empresarial, sempre que es compleixi les condicions indicades a la pàgina anterior, i amb aquelles **empreses alienes que contracti directament l'equip directiu del centre o l'AMPA**.

Exemple: empresa de cuina-menjador, etc...

En aquests casos, s'ha de complimentar els quatre annexos 1, 2, 3 i 4:

- **Annex 1:** *Justificant de recepció de documents de coordinació empresarial*
Aquest annex l'ha de complimentar l'equip directiu del centre educatiu i s'ha de signar pel Director/a del centre (o president/a de l'AMPA) i el representant de l'empresa aliena. S'ha d'adjuntar a aquest document, per part del centre educatiu, l'avaluació de riscos laborals del centre, tal i com s'especifica a l'apartat de "*justificació, documentació a lliurar pel centre de treball*").
- **Annex 2:** Instruccions que cal seguir en cas d'emergència en el centre de treball.
Aquest annex l'ha de complimentar sempre l'equip directiu del centre educatiu.
- **Annex 3:** Acreditació del compliment de la normativa vigent sobre coordinació d'activitats empresarials.
L'ha de complimentar sempre l'empresa externa.
- **Annex 4:** Informació dels riscos específics i de la planificació de l'activitat.
Aquest annex només l'ha de complimentar l'empresa aliena en cas que no disposi d'avaluació de riscos laborals dels seus llocs de treball. (si disposa d'avaluació de riscos laborals, l'empresa aliena el lliurarà al centre educatiu tal i com s'especifica a l'apartat de "*justificació, documentació a lliurar per l'empresa, entitat o persona física aliena que fa l'activitat*").




Exemple pràctic:

Dins el nostre centre educatiu hi treballa l'**empresa de cuina**. Passos a seguir:

Reunió de l'equip directiu amb el/s representant/s de l'empresa de cuina per procedir a l'intercanvi de la documentació requerida:

De manera conjunta es complimenta l'**annex 1**. És important que aquest document sigui signat per ambdues parts.

 Consorci d'Educació
de Barcelona
Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona

Annex 1. Justificant de recepció de documents de coordinació empresarial

Dades del centre de treball

Nom del centre _____

Adreça _____

Codi postal _____ Municipi _____

Dades de l'empresa, entitat o persona física aliena que fa l'activitat

Nom _____ NIF/CIF _____

Adreça electrònica _____

Justificació

Per tal de donar compliment al que disposen, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, la Llei 31/95, de 8 de novembre, i el Reial decret 171/2004, de desplegament de l'article 24 de la citada llei, s'estableix una relació de documentació lliurada amb avís de recepció entre el centre de treball i el/la representat de l'empresa, entitat o persona física aliena que fa l'activitat.

Data de la recepció de la documentació _____

Nom i cognoms de la persona que lliura la documentació
(director o directora del centre de treball o responsable de la gestió de l'edifici dels serveis administratius detallat a dalt) _____

Nom i cognoms de la persona que rep la documentació _____ Càrrec _____
(persona de l'empresa, entitat o persona física aliena que realitza l'activitat detallada a dalt)

Documentació a lliurar pel centre de treball (marqueu la documentació que es lliura)

Avaluació de riscos laborals del centre de treball (Adjuntar documentació).

Pla d'autoprotecció centre de treball i instruccions que cal seguir en cas d'emergència (Annex 1)

Documentació a lliurar per l'empresa, entitat o persona física aliena que fa l'activitat (marqueu la documentació que es lliura)

Acreditació del compliment de la normativa vigent sobre coordinació d'activitats empresarials (Annex 2)
(No és necessari per a aquelles activitats que es repeteixen de manera periòdica en el centre de treball i que no canvien respecte l'any anterior).

Avaluació dels riscos laborals dels llocs de treball derivats de l'activitat contractada (Adjuntar documentació).

Lloc i data _____

Signatura del director o directora del centre de treball
o responsable de la gestió de l'edifici dels serveis administratius _____

Signatura del o de la representant de l'empresa aliena _____

Aquest document ha de quedar arxivat al centre de treball o serveis administratius amb la resta de documentació rebuda i una còpia s'ha d'entregar al Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Consorci d'Educació de Barcelona.

Un cop complimentat aquest annex 1, i signat per totes dues parts, cal que la **direcció del centre educatiu lliuri** a l'empresa de cuina l'avaluació de riscos laborals del centre educatiu, i l'**annex 2** complimentat.

AVALUACIÓ RISCOS

+

ANNEX 2

L'empresa de cuina per la seva part lliura a la direcció del centre educatiu l'annex 3 complimentat i també l'avaluació de riscos laborals dels llocs de treball (o annex 4 complimentat si no té aquesta avaluació).

Annex 3. Acreditació del compliment de la normativa vigent sobre coordinació d'activitats empresarials

Dades del centre de treball

Nom del centre: _____

Adreça: _____

Codi postal: _____ Municipi: _____

Dades del/de la declarant

Nom de l'empresa, entitat o persona física aliena que realitza l'activitat: _____ NIF/CIF: _____

Nom i cognoms de la persona que representa l'empresa, entitat o persona física aliena que realitza l'activitat: _____

Adreça electrònica: _____

Declaració

Declaro que:

SI NO NP*

Ha impartit la informació i la formació en matèria preventiva als treballadors que han de prestar serveis en el centre de treball.

Ha lliurat als treballadors els equips de protecció individual (EPI) necessaris per dur a terme les tasques encomanades en el centre de treball.

Els equips de treball que els treballadors de l'empresa o entitat han d'utilitzar per desenvolupar la seva tasca en el centre de treball complixen els requisits establerts per la normativa vigent.

Disposa de contracte vigent amb mútua d'accidents de treball i malalties professionals. Nom de la mútua: _____

Està al corrent i disposa dels TC-1 i TC-2 dels treballadors que realitzaran l'activitat en el centre de treball.

Està al corrent del pagament de la Seguretat Social.

Disposa de l'avaluació de riscos laborals feta i actualitzada.

S'ha passat als treballadors la informació rebuda del Pla d'emergència i d'avaluació de riscos laborals del centre de treball. Llista de quan s'ha passat la informació: _____

*No es penen

Lloc i data: _____

Signatura del/o de la representant de l'empresa, entitat o persona física aliena: _____

Aquest document ha de quedar arxivat al centre de treball o servei administratiu amb la resta de documentació rebuda i una còpia s'ha d'entregar al Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Consorci d'Educació de Barcelona.

ANNEX 3

Avaluació riscos laborals
 dels llocs de treball
 respecte la seva activitat

Annex 4. Informació dels riscos específics i de la planificació de l'activitat

Dades de l'empresa, entitat o persona física aliena que fa l'activitat

Nom de l'empresa, entitat o persona física: _____ NIF/CIF: _____

Adreça: _____ Codi postal: _____ Municipi: _____

Telèfon: _____ Adreça electrònica: _____

Nom de la persona de contacte: _____ Càrrec: _____

Número de treballadors/es que desenvolupen l'activitat contractada: _____

S'adjunta llistat amb nom i cognoms dels treballadors/es

Dades del centre de treball

Nom de centre educatiu: _____ Adreça: _____ Codi postal: _____ Municipi: _____

Riscos generals i específics

Segons el que estableix l'article 19 de la Llei 31/1979, de 5 de desembre, de Prevenció de Riscos Laborals, s'ha d'avaluar els riscos laborals dels llocs de treball dels treballadors de l'empresa, entitat o persona física aliena arreu de la seva activitat.

A. Dades de l'activitat

Tasques/feines	Ubicació dins del centre de treball	Data d'inici de l'activitat	Data de finalització de l'activitat	Equips de treball utilitzats

B. Riscos generats pels treballadors de l'empresa, entitat o persona física aliena arreu de la seva activitat

Riscos generats pels treballadors/es	Mesures preventives que cal aplicar	Afecta als treballadors/es del centre educatiu?
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO PROCEDEIX
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO PROCEDEIX
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO PROCEDEIX
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO PROCEDEIX

C. Relació de productes químics que s'utilitzen en els treballs previstos

Riscos generats pels treballadors/es	Mesures preventives que cal aplicar	Afecta als treballadors/es del centre educatiu?
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO PROCEDEIX
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO PROCEDEIX
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO PROCEDEIX

D. Relació de maquinària que s'utilitza en els treballs previstos

Riscos generats pels treballadors/es	Mesures preventives que cal aplicar	Afecta als treballadors/es del centre educatiu?
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO PROCEDEIX
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO PROCEDEIX
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO PROCEDEIX

Lloc i data: _____

Signatura del/o de la representant de l'empresa aliena: _____

Aquest document ha de quedar arxivat al centre de treball o servei administratiu amb la resta de documentació rebuda i una còpia s'ha d'entregar al Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Consorci d'Educació de Barcelona.

ANNEX 4

Un cop fet aquest intercanvi de documents complimentats, el centre educatiu a posteriori, ha de donar les directrius necessàries en cas que es produeixi una emergència en el centre, als/les treballadors/res d'aquesta empresa aliena de cuina que treballi al centre.

A més, **cal lliurar còpia de l'Annex 1 al Servei de Prevenció** de riscos laborals del Consorci d'Educació de Barcelona **via e-mail** (rhiscoslaborals.ceb@gencat.cat o srobles.ceb@gencat.cat).

Els documents adjunts que es faciliten en aquest e-mail es poden trobar a www.edubcn.cat.

Per qualsevol consulta podeu contactar amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Consorci d'Educació de Barcelona.



Prevenció de Riscos Laborals
Consorci d'Educació de Barcelona
Barcelona, 3 de Novembre de 2014