



ÍNDICE

1. Objetivo.
2. Alcance.
3. Definiciones.
4. Desarrollo.
5. Obras de construcción.
6. Referencias legales.
7. Anexos.
8. Revisiones.

Fecha: 19 de marzo de 2013
Elaborado por:

Fdo.: Pablo García Pañazuelos

Fecha: 19 de marzo de 2013
Revisado por:

Fdo.: Carlos González Gómez

Fecha: 19 de marzo de 2013
Aprobado por:

Fdo.: Cristina López Arias



1. OBJETIVO

El procedimiento de coordinación de actividades empresariales tiene como objeto cumplir los objetivos de seguridad y salud laboral que establece el Real Decreto 171/2004 que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

El objetivo de la coordinación de actividades empresariales para la prevención de los riesgos laborales, se basa en una aplicación coherente de los principios de la acción preventiva (art. 15 de la Ley 31/1995), en la correcta aplicación de los diferentes métodos de trabajo por parte de las distintas empresas concurrentes dentro de un mismo centro de trabajo, en el control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en un mismo centro de trabajo (especialmente en caso de detectarse actividades con riesgo grave o muy grave, o actividades incompatibles en materia de seguridad y salud de los trabajadores), así como la adecuación entre los diversos riesgos existentes en la Autoridad Portuaria de Santander, que puedan afectar a los trabajadores de empresas concurrentes, junto con sus correspondientes medidas preventivas consideradas.

2. ALCANCE

El presente procedimiento de coordinación de actividades empresariales, será de aplicación en la Autoridad Portuaria de Santander en caso de darse alguno de los tres supuestos siguientes:

- Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un mismo centro de trabajo.
- Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo con un empresario titular.
- Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo cuando existe un empresario principal.

3. DEFINICIONES

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.

Empresario concurrente:

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas (incluidos trabajadores autónomos), sus empresarios tendrán la condición de empresarios concurrentes.

Accidente de Trabajo:

Es toda lesión corporal que el trabajador sufre con ocasión o a consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.



4. DESARROLLO

Las obligaciones que establece la legislación son:

- **PARA EL EMPRESARIO TITULAR**, respecto de las empresas y trabajadores autónomos concurrentes en el centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellas.

A) Antes del inicio de la actividad:

- Informar por escrito a los empresarios concurrentes acerca de;
 - Los riesgos propios del centro de trabajo.
 - Las medidas de prevención a aplicar.
 - Las medidas de emergencia.
- Informar a sus trabajadores de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades.
- Informar por escrito entre empresarios concurrentes acerca de los riesgos específicos de las actividades a desarrollar;
 - Por cambio de actividad.
 - En caso de riesgo grave o muy grave.
- Como medios de coordinación principales, sin perjuicio de otros medios de coordinación establecidos por las demás empresas concurrentes, los siguientes:
 - Intercambio de información y comunicaciones.
 - Celebración de reuniones periódicas del C.C.C.A.P.P.S. ⁽¹⁾.
 - Establecimiento de Grupos de Trabajo del C.C.C.A.P.P.S.

B) Durante el desarrollo de la actividad:

- Informar por escrito a los demás empresarios concurrentes del centro de trabajo en caso de accidente laboral.
- Informar por escrito a los demás empresarios del centro de trabajo en caso de detectarse una situación de riesgo potencial.

(1) C.C.C.A.P.P.S. son las siglas del Comité de Control y Coordinación de Actividades Preventivas del Puerto de Santander.

- **PARA EL EMPRESARIO PRINCIPAL**, respecto de las empresas y trabajadores autónomos concurrentes en el centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellas.

A) Antes del inicio de la actividad:

- Informar por escrito a los empresarios concurrentes acerca de;
 - Los riesgos propios del centro de trabajo.
 - Las medidas de prevención a aplicar.
 - Las medidas de emergencia.
- Informar a sus trabajadores de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades.
- Informarse por escrito entre empresarios concurrentes acerca de los riesgos específicos de las actividades a desarrollar;
 - Por cambio de actividad.
 - En caso de riesgo grave o muy grave.
- Solicitar por escrito a las empresas contratistas y subcontratistas la siguiente información:
 - Plan de trabajo (con firma y sello del representante legal de la empresa concurrente).
 - Evaluación de riesgos de los trabajos a realizar.
 - Planificación de su actividad preventiva.
 - Listado de trabajadores que van a desarrollar su actividad en el centro de trabajo.
 - Información y formación, general y específica, impartida a dichos trabajadores.
 - Certificados de entrega a los trabajadores de los Equipos de Protección Individual (EPIs) necesarios para desempeñar su trabajo.
 - Certificado de aptitud de cada trabajador.
 - **Permiso de trabajo para aquellos trabajos considerados como trabajos especiales (según anexo II del Real Decreto 1627/1997. Nota técnica de prevención 562).**
 - Que se encuentra al corriente en el alta de los trabajadores a la Seguridad Social (con firma y sello del representante legal de la empresa concurrente).
 - Copia del Certificado del REA (Obras de Construcción).
 - Nombramiento de recurso preventivo para las obras o servicios a realizar para la A.P.S (cuando proceda).
 - La póliza vigente del seguro de responsabilidad civil.
- Como medios de coordinación principales, sin perjuicio de otros medios de coordinación establecidos por las demás empresas concurrentes, los siguientes:
 - Intercambio de información y comunicaciones.
 - Celebración de reuniones periódicas del C.C.C.A.P.P.S.
 - Establecimiento de Grupos de Trabajo del C.C.C.A.P.P.S.

B) Durante el desarrollo de la actividad:

- Informar por escrito a los demás empresarios concurrentes del centro de trabajo en caso de accidente laboral.
- Informar por escrito a los demás empresarios del centro de trabajo en caso de detectarse una situación de riesgo potencial.



a. COMITÉ DE CONTROL Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS DEL PUERTO DE SANTANDER (C.C.C.A.P.P.S.):

❖ Composición del C.C.C.A.P.P.S.:

- Cuatro Representantes de la Autoridad Portuaria de Santander.
- Un representante de la Capitanía Marítima.
- Un representante de la Dirección de la Sociedad Estatal de Estiba y Desestiba de Santander.
- Un representante de cada empresa Estibadora del Puerto de Santander
- Un representante de las Empresas Consignatarias adscritas a la Asociación de Consignatarios y Estibadores del Puerto de Santander.
- Un representante de cada empresa consignataria no adscrita a la Asociación de Consignatarios y Estibadores del Puerto de Santander.
- Un representante de Graneles Sólidos Minerales, S.A.
- Un representante de UECSL.
- Un representante de Salvamento Marítimo.
- Un representante de cada Central Sindical, con representación en el Comité de Seguridad y Salud Laboral de la Autoridad Portuaria de Santander.
- Un representante de cada Central Sindical, con representación en el Comité de Seguridad y Salud Laboral de la Sociedad Estatal de Estiba y Desestiba de Santander.
- Representantes de las empresas o sectores de la actividad portuaria.
- Un Técnico del Servicio de Prevención ajeno de la Autoridad Portuaria de Santander.

❖ Funciones:

- Todas aquellas recogidas en el punto cuarto del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Control y Coordinación de Actividades Preventivas del Puerto de Santander.

❖ Obligaciones:

- Se reunirá como mínimo tres veces al año en sesión ordinaria, y siempre que lo considere necesario el Presidente, o lo soliciten al menos la mitad más uno de sus integrantes.



b. DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL C.C.C.A.P.P.S.:

❖ Composición de los Grupos de Trabajo del C.C.C.A.P.P.S.:

- Los miembros del C.C.C.A.P.P.S. designados a tal efecto.

❖ Funciones:

- Tratar determinados aspectos de carácter técnico, sobre los que no se haya alcanzado acuerdo durante el desarrollo de las reuniones ordinarias o extraordinarias del CCCAPPS.

❖ Obligaciones:

- Obtener la información necesaria para desarrollar las actividades asignadas.
- Reunirse con la periodicidad y frecuencia necesaria hasta alcanzar un acuerdo respecto al asunto a tratar.
- Proponer medidas y soluciones técnicas en relación con problemas planteados durante el desarrollo de las reuniones del CCCAPPS



5. OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

En el caso de las obras de construcción se deberán cumplir, como mínimo, las disposiciones del **Real Decreto 1627/1997**, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción; la **Ley 54/2003**, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y la **Ley 32/2006**, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el **Real Decreto 1109/2007**, por el que se desarrolla la Ley 32/2006 y el **Decreto 65/2008**, de 3 de julio de 2008, por el que se crea el Registro de Empresas Acreditadas como Contratistas o Subcontratistas del Sector de la Construcción de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Asimismo, se deberá cumplir lo establecido en el **Real Decreto 337/2010**, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, el Real Decreto 1109/2007 y el Real Decreto 1627/1997.

▪ OBRAS DENTRO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL R.D. 1627/1997:

A. Autoridad Portuaria de Santander (APS):

1. Nombrar un **Coordinador de Seguridad y Salud** para la fase de elaboración del proyecto de la obra cuando exista más de un proyectista (art. 3.1 del R.D. 1627/1997). Si sólo existe un proyectista, la APS designará a un técnico competente que se encargue de la redacción del Estudio de Seguridad y Salud.
2. Nombrar un **Coordinador de Seguridad y Salud** para la fase de ejecución de la obra cuando intervengan más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos (art. 3.2 del R.D. 1627/1997). En caso contrario, la Dirección facultativa asumirá sus funciones
3. **El Jefe del Área de Infraestructura e Ingeniería Portuaria aprobará el Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista**, previo informe del Coordinador de Seguridad y Salud.

B. Coordinador de Seguridad y Salud:

1. Durante la elaboración del proyecto, elaborará el **Estudio de Seguridad y Salud** (art. 5 del R.D. 1627/1997), o **Estudio Básico de Seguridad y Salud** (art. 6 del R.D. 1627/1997), en función de las características de la obra (art. 4 del R.D. 1627/1997).
2. **Informar el Plan de Seguridad y Salud** elaborado por el contratista (art. 7 del R.D. 1627/1997).
3. El Coordinador (o la Dirección facultativa, en los casos en los que no sea necesaria la figura del Coordinador) tendrá en su poder el **Libro de Incidencias** y lo mantendrá siempre en la obra, de forma que las partes indicadas en el art. 13 del R.D. 1627/1997 puedan efectuar las anotaciones que consideren oportunas.
4. Notificar a la Autoridad Laboral competente los casos de **paralización de la actividad** en el centro de trabajo (podrá hacerlo también cualquier miembro de la Dirección facultativa) (art. 14 del R.D. 1627/1997).
5. En cada obra, dispondrá de **toda la documentación** necesaria en materia de Seguridad y Salud Laboral relativa a dicha obra.

C. Contratistas:

1. Designar sus **recursos preventivos**, cuya presencia será necesaria en los supuestos establecidos en el art. 7 de la Ley 54/2003.
2. El contratista, en aplicación del Estudio o el Estudio básico de Seguridad y Salud, realizará un **Plan de Seguridad y Salud** (art. 7 del R.D. 1627/1997).
3. Efectuar las comunicaciones de **apertura del centro de trabajo** (art. 19 del R.D. 1627/1997), **parada y reanudación de la actividad**.



4. El contratista debe mantener actualizado un **Libro de subcontratación**, que deberá estar permanentemente en la obra e incluirá, por orden cronológico y antes del inicio de la actividad de cada subcontratista, todas y cada una de las subcontrataciones realizadas en la obra. Deberá conservarse durante los cinco años posteriores a la finalización de su participación en la obra.
5. **Comunicar cualquier subcontratación** al Coordinador de Seguridad.
6. El contratista y los subcontratistas deberá estar inscrito en el correspondiente **Registro de Empresas Acreditadas como Contratistas o Subcontratistas del Sector de la Construcción**.

▪ **OBRAS SIN PROYECTO:**

A. Autoridad Portuaria de Santander (APS):

1. **Nombrar un Coordinador de Seguridad y Salud para la fase de ejecución de la obra** cuando intervengan más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos (art. 3.2 del R.D. 1627/1997). En caso contrario, la Dirección facultativa asumirá sus funciones
2. **El Jefe del Área de Infraestructura e Ingeniería Portuaria aprobará el Plan de Prevención Específico elaborado por el contratista, previo Informe del Coordinador de Seguridad y Salud.**

B. Coordinador de Seguridad y Salud:

1. **Informar el Plan de Prevención específico elaborado por el contratista.**
2. **El Coordinador (o la Dirección facultativa, en los casos en los que no sea necesaria la figura del Coordinador) tendrá en su poder el Libro de Incidencias y lo mantendrá siempre en la obra, de forma que las partes indicadas en el art. 13 del R.D.1627/1997 puedan efectuar las anotaciones que consideren oportunas.**
3. **Notificar a la Autoridad Laboral competente los casos de paralización de la actividad en el centro de trabajo (podrá hacerlo también cualquier miembro de la Dirección facultativa) (art. 14 del R.D. 1627/1997).**
4. **En cada obra, dispondrá de toda la documentación necesaria en materia de Seguridad y Salud Laboral relativa a dicha obra.**

C. Contratistas:

1. **Designar sus recursos preventivos, cuya presencia será necesaria en los supuestos establecidos en el art. 7 de la Ley 54/2003.**
2. **El contratista elaborará un Plan de Prevención Específico.**
3. **Efectuar las comunicaciones de apertura del centro de trabajo (art. 19 del R.D. 1627/1997), parada y reanudación de la actividad.**
4. **El contratista debe mantener actualizado un Libro de subcontratación, que deberá estar permanentemente en la obra e incluirá, por orden cronológico y antes del inicio de la actividad de cada subcontratista, todas y cada una de las subcontrataciones realizadas en la obra. Deberá conservarse durante los cinco años posteriores a la finalización de su participación en la obra.**
5. **Comunicar cualquier subcontratación al Coordinador de Seguridad.**
6. **El contratista y los subcontratistas deberá estar inscrito en el correspondiente Registro de Empresas Acreditadas como Contratistas o Subcontratistas del Sector de la Construcción.**

OBRAS QUE NO ENTREN DENTRO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL R.D. 1627/1997 (OBRAS MENORES Y TRABAJOS DE MANTENIMIENTO):

El Departamento de Seguridad Industrial y PRL conservará toda la documentación en materia de PRL asociada a los trabajos a realizar.

6. REFERENCIAS LEGALES

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- Decreto 65/2008, de 3 de julio de 2008, por el que se crea el Registro de Empresas Acreditadas como Contratistas o Subcontratistas del Sector de la Construcción de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

7. ANEXOS

Para dar cumplimiento a las obligaciones que establece la normativa en casos de concurrencia de empresas, se adjuntan los anexos que una vez cumplimentados servirán como registros documentales que den fe del cumplimiento de la normativa vigente.

8. REVISIONES

REV.	FECHA	MOTIVO
0	25/01/2010	
1	30/03/2012	Cambios en los apartados 5 y 6. Actualización de anexos y eliminación de anexos en desuso.
2	03/12/2012	Cambios en la redacción del apartado 4. Actualización de la legislación de puertos (apartado 6).
3	19/03/2013	Inclusión, dentro del apartado 4, de la solicitud de permiso de trabajo para determinadas actividades. Asimismo, se ha incluido, dentro del apartado 5 un sub-apartado en relación con las "Obras sin proyecto". Actualización de los anexos I y II.



MINISTERIO DE FOMENTO

Puerto de Santander

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Código: POC-17
Página: 10/17
Revisión: 03

ANEXO I:
DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER AL EMPRESARIO CONCURRENTE (O TRABAJADOR AUTÓNOMO)

DATOS GENERALES

Fecha: _____ Centro de trabajo: Puerto de Santander

Empresa titular Empresa principal

Dirección: Muelle de Maliaño, s/n – 39009 Santander (Cantabria).

C.I.F.: Q – 3967003 - I

Tfn.: 942 203 617 Fax: 942 203 636

Empresa concurrente:

Dirección:

Representante de la empresa concurrente:

D.N.I.:

Tfn.: _____ Fax: _____ e-mail: _____

La Autoridad Portuaria de Santander hace entrega mediante documentación escrita a la empresa receptora (arriba indicada) de la documentación siguiente⁽¹⁾:

- Riesgos generales en la zona de servicio del Puerto de Santander.
- Medidas de prevención.
- Medidas ante emergencias.

D./Dña. _____ con D.N.I. _____ en calidad de representante de la empresa concurrente abajo firmante, se da por enterado y acepta la documentación recibida por parte de la Autoridad Portuaria de Santander, en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

A su vez, en cumplimiento de la normativa vigente, el abajo firmante dará traslado de dicha documentación a los empresarios concurrentes / empresas (contratadas y subcontratadas). Y declara que tanto la empresa que representa, como todas las empresas contratadas y subcontratadas se encuentran en posesión de la documentación acreditativa siguiente, y que los trabajadores de las mismas se encuentran dados de alta en la Seguridad Social:

- Plan de Prevención
- Evaluación de Riesgos
- Planificación de la Actividad Preventiva
- Formación e información de los trabajadores,
- Certificados de aptitud de los trabajadores (Vigilancia de la Salud)
- Certificados de entrega a los trabajadores de los EPIs necesarios para desempeñar su trabajo.
- Permiso de trabajo para aquellos trabajos considerados como trabajos especiales (según anexo II del Real Decreto 1627/1997. Nota técnica de prevención 562).
- Inscripción en el REA (Obras de Construcción)
- Nombramiento de recurso preventivo con la formación apropiada para las actividades a realizar.
- La maquinaria utilizada tendrá marcado "CE" o estará adecuada a lo establecido en el RD 1215/1997.
- Seguro de Responsabilidad Civil.

La empresa concurrente se obliga a informar por escrito en un plazo máximo de 12 horas al Secretario del C.C.C.A.P.P.S., en caso de accidente / incidente grave, muy grave o mortal de algún trabajador y, de aquellas situaciones de riesgo detectadas durante el desarrollo de sus actividades en este centro de trabajo.

Santander, a ... de de 20....

POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

POR LA EMPRESA CONCURRENTE
RECIBÍ:

Fdo.:

Fdo.:

⁽¹⁾ Marcar con una X en la casilla correspondiente la documentación recibida.



**ANEXO II:
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ANTE LA EMPRESA PRINCIPAL (A.P.S.)
PREVIO INICIO DE LA ACTIVIDAD**

DATOS GENERALES

Fecha:

Empresa principal: Autoridad Portuaria de Santander
Dirección: Muelle de Maliaño, s/n – 39009 Santander (Cantabria).
C.I.F.: Q – 3967003 - I
Tfn.: 942 203 617 Fax: 942 203 636

Empresa concurrente:

Dirección:
Representante de la empresa concurrente:
D.N.I.:
Tfn.: Fax: e-mail:

D./Dña. con D.N.I. en calidad de representante de la Autoridad Portuaria de Santander abajo firmante, acepta la documentación recibida por parte de la empresa concurrente quedando constancia del cumplimiento de la vigilancia de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

La Autoridad Portuaria de Santander recibe de la empresa concurrente mediante documentación escrita lo siguiente⁽¹⁾:

- Plan de trabajo (con sello y firma del representante legal de la empresa concurrente).
- Copia de la evaluación de riesgos específica para las actividades a realizar en la APS.
- Copia de la planificación de la actividad preventiva.
- Copia de la información y formación, general y específica, impartida a los trabajadores.
- Copia de los certificados de entrega a los trabajadores de los EPIs necesarios.
- Copia de las acreditaciones para el manejo de equipos y maquinaria.
- Listado de trabajadores que van a desarrollar su actividad en el centro de trabajo.
- Copia adjunta del certificado de aptitud de cada trabajador.
- Certificados de entrega a los trabajadores de los EPIs necesarios para desempeñar su trabajo.
- Permiso de trabajo para aquellos trabajos considerados como trabajos especiales (según anexo II del Real Decreto 1627/1997. Nota técnica de prevención 562).
- Listado de maquinaria a utilizar en los trabajos a desarrollar en la APS, y declaración jurada de que dichos equipos tienen marcado "CE" o están adecuados a lo establecido en el RD 1215/1997.
- Copia de Certificado del REA (Obras de Construcción).
- Declaración jurada de que todos los trabajadores que participan en esta actividad, se encuentran dados de alta en la Seguridad Social (con sello y firma del representante legal de la empresa contratada).
- Nombramiento de recurso preventivo con la formación apropiada para las actividades a realizar en la APS.
- Copia de la póliza vigente del seguro de responsabilidad civil.

Santander, a ... de de 20....

POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

POR LA EMPRESA CONCURRENTE

RECIBÍ:

Fdo.:

Fdo.:

⁽¹⁾ Marcar con una X en la casilla correspondiente la documentación recibida.



MINISTERIO DE FOMENTO



Puerto de Santander

Aut. Portuaria de Santander

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Código: POC-17
Página: 12/17
Revisión: 03

ANEXO III:

COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO / INCIDENTE A LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

DATOS GENERALES

Fecha: Centro de trabajo: Puerto de Santander

Empresa informante:

Dirección:

Representante de la empresa informante:

D.N.I.:

Tlfn.:

Fax:

e-mail:

Empresa receptora: Autoridad Portuaria de Santander

Dirección: Muelle de Maliaño, s/n – 39009 Santander (Cantabria).

C.I.F.: Q – 3967003 - I

Tlfn.: 942 203 617

Fax: 942 203 636

DATOS DEL ACCIDENTE / INCIDENTE

Centro de trabajo:

Nombre del accidentado:

Apellidos:

Fecha del accidente / Incidente:

Turno de trabajo:

Hora:

Sección:

Categoría profesional:

Lugar en que se produjo:

Testigo/s del suceso:

DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE / INCIDENTE

CAUSAS DEL ACCIDENTE / INCIDENTE

MEDIDAS PROPUESTAS

D. / Dña. con D.N.I. en calidad de representante de la empresa, viene a dar cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 171/2004 de desarrollo del artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, informando del accidente / incidente grave o muy grave, ocurrido en este centro de trabajo, en un plazo máximo de 12 horas al Secretario del C.C.C.A.P.P.S.

Santander, a ... de de 20....

POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

POR LA EMPRESA CONCURRENTE

RECIBÍ:

Fdo.:

Fdo.:



**ANEXO IV:
COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE RIESGO DETECTADO
EN EL CENTRO DE TRABAJO A LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER**

DATOS GENERALES

Fecha: Centro de trabajo: Puerto de Santander

Empresa informante:

Dirección:

Representante de la empresa informante:

D.N.I.:

Tfn.:

Fax:

e-mail:

Empresa receptora: Autoridad Portuaria de Santander

Dirección: Muelle de Mallaño, s/n - 39009 Santander (Cantabria).

C.I.F.: Q - 3967003 - I

Tfn.: 942 203 617

Fax: 942 20 3636

DATOS DE LA SITUACIÓN

Centro de trabajo:

Fecha de la situación de riesgo detectado:

Hora:

Lugar en que se produjo:

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE RIESGO DETECTADO

CAUSAS

MEDIDAS ADOPTADAS

MEDIDAS PROPUESTAS

D. / Dña. con D.N.I. en calidad de representante de la empresa, viene a dar cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 171/2004 de desarrollo del artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales informando del riesgo detectado en este centro de trabajo.

Santander, a ... de de 20....

POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

POR LA EMPRESA CONCURRENTE

RECIBÍ:

Fdo.:

Fdo.:



MINISTERIO DE FOMENTO



COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Código: POC-17
Página: 14/17
Revisión: 03

**ANEXO V:
COMUNICACIÓN EMPRESAS CONTRATADAS (TRABAJOS ESPORÁDICOS)**

Nombre de la empresa contratante:

Dirección / Domicilio fiscal:

Tlfn.:

Fax:

e-mail:

Nombre de la empresa contratada:

Dirección / Domicilio fiscal:

Tlfn.:

Fax:

e-mail:

Con objeto de establecer la Coordinación de Actividades Empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, establecida en el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, se comunica que la empresa contratada va a realizar los trabajos de, que darán comienzo el día hasta el día

Así mismo, la empresa contratada declara conocer los riesgos existentes en la Zona de Servicio del Puerto de Santander, las medidas de prevención, las medidas ante emergencias, las resoluciones establecidas por la Dirección, así como la obligación de comunicar cualquier incidente, accidente o situación de riesgo detectada, mediante el formato establecido a tal fin, y que se encuentra en la página Web de la Autoridad Portuaria de Santander (www.puertasantander.com).

Santander, a ... de de 20....

LA EMPRESA CONTRATANTE

LA EMPRESA CONTRATADA

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

RECIBÍ:

RECIBÍ:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:



ANEXO VI:
COMUNICACIÓN EMPRESAS CONTRATADAS (TRABAJOS HABITUALES)

Nombre de la empresa contratante:
Dirección / Domicilio fiscal:
Tífn.: Fax: e-mail:

Nombre de la empresa contratada:
Dirección / Domicilio fiscal:
Tífn.: Fax: e-mail:

Con objeto de establecer la Coordinación de Actividades Empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, establecida en el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales, se acompaña documento de información relativo a los riesgos existentes en la Zona de Servicio del Puerto de Santander, las medidas preventivas ante tales riesgos y las medidas a aplicar en situaciones de emergencia.

Así mismo, la empresa contratada, que realiza trabajos con asiduidad para la empresa, declara conocer los riesgos existentes en la Zona de Servicio del Puerto de Santander, las medidas de prevención, las medidas ante emergencias, las resoluciones establecidas por la Dirección, así como la obligación de comunicar cualquier incidente, accidente o situación de riesgo detectada, mediante el formato establecido a tal fin, y que se encuentra en la página Web de la Autoridad Portuaria de Santander (www.puertosanctander.com).

Santander, a ... de de 20....

LA EMPRESA CONTRATANTE

LA EMPRESA CONTRATADA

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

RECIBÍ:

RECIBÍ:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:



MINISTERIO
DE FOMENTO



Puerto de Santander

Sociedad Financiera del Puerto

COORDINACIÓN DE
ACTIVIDADES
EMPRESARIALES

Código: POC-17
Página: 16/17
Revisión: 03

**ANEXO VII:
CERTIFICADO VISITAS EXTERNAS**

Santander, / / 20....

D. / Dña., con DNI / Pasaporte nº, que ha de acceder al Recinto Portuario para....., afirma haber recibido la información según lo establecido en el artículo 7 del RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de riesgos Laborales, conforme a los siguientes temas:

- Riesgos Generales de la zona de Servicio del Puerto de Santander.
- Medidas Preventivas
- Medidas a adoptar en situación de Emergencia
- Normas de Seguridad

Recibí: (Firma y sello)

POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

Fdo.:
DNI/Pasaporte:

Fdo.:



MINISTERIO DE FOMENTO



Puerto de Santander

Asociación Puertana de Navieros

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Código: POC-17
Página: 17/17
Revisión: 03

**ANEXO VII-BIS:
CERTIFICATE FOR EXTERNAL VISITORS**

Santander, / / 20....

Mr. / Mrs., with ID / Passport No., who must access to the Port Area in order to, states hereby he/she has received the information according to the requirements established in the article No. 7 of the Spanish Royal Decree 171/2004, January 30th, which constitutes the development of the article No. 24 of the Law 31/1995, about Prevention of Occupational Risks. This information includes the following matters:

- General risks in the Service Area of the Port of Santander.
- Associated protection and prevention measures for these risks.
- Measures to be taken during Emergency situations.
- Safety Rules.

Received:

PORT AUTHORITY OF SANTANDER

Signature and stamp:
ID Card/Passport No.:

Signature:

