





PROCEDIMIENTO GENERAL DE SEGURIDAD

TÍTULO: COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS PLANTAS DE TRANSFERENCIA	Código: PGS-01-PT
	Edición/Revisión : E-01
	Nº total de hojas: 16

<p><i>Elaborada por:</i> <i>Servicio de Prevención Ajeno</i></p>  <p><i>Cuattis, S.L.U.</i> <i>Fecha: 28/01/2021</i></p>	<p><i>Revisada por:</i> <i>Dep. Prevención de SOGAMA</i></p>  <p><i>Andrés Neira Lorenzo</i> <i>Fecha: 28/01/2021</i></p>	<p><i>Aprobada por:</i> <i>Dirección General de SOGAMA</i></p>  <p><i>Isidro García Téllez</i> <i>Fecha: 28/01/2021</i></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LAS PLANTAS DE TRANSFERENCIA

1. OBJETO Y ALCANCE.

El presente procedimiento tiene por objeto establecer las medidas de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales en las PLANTAS DE TRANSFERENCIA de RSU (en adelante PT), cuya titularidad corresponde a Sociedade Galega do Medioambiente (en adelante SOGAMA), para que dichas medidas y normas de seguridad puedan ser puestas en conocimiento de todas las empresas y trabajadores que tengan relación con las PT de SOGAMA.

De esta forma se garantiza el cumplimiento del Artículo 23 (documentación), Artículo 24 (coordinación de actividades empresariales, desarrollado por RD 171/2004) y Artículo 18 (información de los trabajadores sobre los riesgos del puesto de trabajo) de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

El presente procedimiento será de obligado cumplimiento para SOGAMA con respecto a las empresas GESTORAS que subcontrata para la explotación de las diferentes zonas e instalaciones de las PT. De forma inversa, también será de aplicación cuando cualquiera de las empresas GESTORAS subcontraten obras o servicios a terceros en este centro de trabajo. Cualquier trabajador de SOGAMA o de la empresa GESTORA que requiera la contratación de terceras empresas (lo cual las convierte en empresas contratantes) deberá entregar el **Comunicado Inicial** a las mismas (contenido en el **Anexo 1**) y actuar de acuerdo lo indicado en el presente procedimiento.

2. OBLIGACIONES DE SOGAMA Y DE LAS EMPRESAS GESTORAS.

SOGAMA es TITULAR de las instalaciones de las PT y, teniendo en cuenta que supervisa la gestión de cada una de las plantas, quiere considerarse también PRINCIPAL a los efectos de lo establecido por el R.D.171/2004 y, en consecuencia, asume también por tanto las siguientes responsabilidades, compartidas con las empresas GESTORAS :

➔ Establecer la iniciativa de la coordinación de actividades empresariales con las empresas GESTORAS. Asimismo, las empresas GESTORAS, asumen esta responsabilidad igualmente respecto a las empresas contratadas por ellas para realizar trabajos en las PT.

A través del Anexo 1 (Modelos de Comunicado inicial).

➔ Informar a las empresas GESTORAS y a las otras empresas SUBCONTRATADAS (directamente o a través de las empresas GESTORAS, dependiendo de quien las haya subcontratado) sobre los riesgos generales propios de las PT, las medidas preventivas generales que deben respetar para hacerles frente y las actuaciones que deben seguir en caso de producirse una situación de emergencia en las PT.

A través del Anexo 2 (Riesgos, Medidas Preventivas y Actuación ante Emergencias en las PT).

**COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN
LAS PLANTAS DE TRANSFERENCIA**

→ Proporcionar a las empresas GESTORAS y a las otras empresas SUBCONTRATADAS (directamente o a través de las empresas GESTORAS, dependiendo de quien las haya subcontratado) los Procedimientos Operativos de Seguridad y las Instrucciones de Seguridad internas específicas que deben seguirse en las PT para prevenir los riesgos sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a los trabajadores.

A través del Anexo 3 (Procedimientos Operativos de Seguridad y las Instrucciones de Seguridad).

→ Comunicar aquellas situaciones que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores (accidentes, incidentes, etc.) que presten servicio en las PT.

A través del Anexo 4 (Comunicado de Accidentes/Incidentes)

→ Vigilar que las empresas GESTORAS y las otras empresas SUBCONTRATADAS (directamente o a través de las empresas GESTORAS, dependiendo de quien las haya subcontratado) cumplen la normativa de prevención de riesgos laborales. Esto supone exigir la acreditación por escrito , antes del inicio de la actividad, de que dichas empresas disponen de : Evaluación de Riesgos de los Puestos de Trabajo ocupados por los trabajadores de la empresa GESTORA o SUBCONTRATADA que prestan servicio en las PT, Planificación de la actividad preventiva, Procedimientos Operativos de Seguridad y las Instrucciones de Seguridad internas específicas de las Operaciones realizadas por los trabajadores de la empresa GESTORA o SUBCONTRATADA en las instalaciones de las PT (que nunca contravendrán los Procedimientos Operativos de Seguridad y las Instrucciones de Seguridad internas de SOGAMA para las PT) y Formación e Información de sus trabajadores en materia de PRL.

A través del Anexo 5 (Acreditación de Cumplimiento de la Normativa de PRL).

ANEXO 1

MODELOS DE COMUNICADO INICIAL DE C.A.E.

ANEXO 1.1

COMUNICADO INICIAL (DE SOGAMA A EMPRESAS GESTORAS)

En a ... de de 20...

Muy Sres. Nuestros:

Por la presente SOGAMA pretende coordinar a todas las GESTORAS de nuestras plantas, sobre los riesgos laborales existentes en nuestro centro de trabajo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

**DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DENTRO DE LAS
INSTALACIONES DE SOGAMA**

- ➔ RELACIÓN DE TRABAJADORES (QUE PARTICIPARÁN EN LA OBRA O SERVICIO) CON LA ACREDITACIÓN DE SU AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL (Tc2, TA2 del trabajador/es)
- ➔ COPIA DE LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL de la empresa adjuntando el último recibo de pago. También es válido un Certificado de vigencia del seguro de Responsabilidad Civil, el cual ha de contener la cobertura, la actividad cubierta y el período de vigencia.

También tendrá que cumplir los puntos marcados a continuación:

- Recepcionar y devolver firmado el Anexo 2 entregado por SOGAMA
- Recepcionar los riesgos generales de Sogama
- Entregar la evaluación de riesgos propia
- Recepcionar y devolver firmado el Anexo 3 entregado por SOGAMA
- Complimentar y entregar el Anexo 5
- Complimentar y entregar el Anexo 4 si ocurre algún accidente o incidente en las instalaciones de SOGAMA
- Acudir a las reuniones en materia de coordinación de actividades empresariales que le plantee el departamento de prevención de SOGAMA.

Remita esta información al departamento de prevención. Para ello se debe enviar vía mail la documentación a las siguientes personas:

-Andrés Neira Lorenzo – Jefe de Relaciones Laborales, Formación y Prevención –

Email: andresneira@sogama.es

-Noela Blanco Rodríguez – Técnica de Prevención de Riesgos Laborales

Email: nblanco@sogama.es

De forma general, ante cualquier duda o problema, pida consejo al departamento de prevención.

De carácter general, la documentación debe remitirse con la suficiente antelación para su gestión y correcta verificación por el departamento de Prevención de Sogama.

Está prohibido entrar en otras plantas del Complejo sin la autorización previa, así como manipular cualquiera de los equipos de trabajo, equipos de mantenimiento o utensilios presentes en la misma.

Esta información facilitada es por su propia seguridad y tiene como fin el fomentar la prevención de riesgos laborales dentro del complejo medioambiental de SOGAMA

Se debe comunicar la baja de trabajadores autorizados para el acceso a las instalaciones

Muchas gracias por su colaboración.

Fdo. Responsable de SOGAMA

(Nombre y apellidos, DNI y sello)

ANEXO 1.2

COMUNICADO INICIAL (DE SOGAMA A SUS OTRAS SUBCONTRATAS)

En a ... de de 20...

Muy Sres. Nuestros:

Por la presente SOGAMA pretende coordinar a todas las subcontratas que realicen algún tipo de actividad dentro de nuestras instalaciones, sobre los riesgos laborales existentes en nuestro centro de trabajo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE SOGAMA

- ➔ RELACIÓN DE TRABAJADORES (QUE PARTICIPARÁN EN LA OBRA O SERVICIO) CON LA ACREDITACIÓN DE SU AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL (Tc2, TA2 del trabajador/es)
- ➔ COPIA DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL de la empresa adjuntando el último recibo de pago. También es válido un Certificado de vigencia del seguro de Responsabilidad Civil, el cual ha de contener la cobertura, la actividad cubierta y el período de vigencia.

También tendrá que cumplir los puntos marcados a continuación:

- Recepcionar y devolver firmado el Anexo 2 entregado por SOGAMA
- Recepcionar y devolver firmado el Anexo 3 entregado por SOGAMA
- Cumplimentar y entregar el Anexo 5
- Cumplimentar y entregar el Anexo 3 si ocurre algún accidente o incidente en las instalaciones de SOGAMA
- Acudir a las reuniones en materia de coordinación de actividades empresariales que le plantee SOGAMA y/o EMPRESAS GESTORAS

Remita esta información a la persona que contrate sus servicios y al departamento de prevención. Para ello se debe enviar vía mail la documentación a las siguientes personas:

- Persona que contrate sus servicios
- Andrés Neira Lorenzo – Jefe de Relaciones Laborales, Formación y Prevención –
Email: andresneira@sogama.es
- Noela Blanco Rodríguez – Técnica de Prevención de Riesgos Laborales
Email: nblanco@sogama.es

Se prohíbe el inicio de los trabajos contratados mientras no se haya recibido la información requerida y recepcionado la información entregada por SOGAMA.

De forma general, ante cualquier duda o problema, pida consejo al departamento de prevención

De carácter general, la documentación debe remitirse con la suficiente antelación para su gestión y correcta verificación por el departamento de Prevención de Sogama

Está prohibido entrar en otras plantas del Complejo sin la autorización previa, así como manipular cualquiera de los equipos de trabajo, equipos de mantenimiento o utensilios presentes en la misma.

Esta información facilitada es por su propia seguridad y tiene como fin el fomentar la prevención de riesgos laborales dentro del complejo medioambiental de SOGAMA

Se debe comunicar la baja de trabajadores autorizados para el acceso a las instalaciones

Muchas gracias por su colaboración.

Fdo. Responsable de SOGAMA
(Nombre y apellidos, DNI y sello)

ANEXO 1.3

COMUNICADO INICIAL (DE EMPRESAS GESTORAS A SUS SUBCONTRATAS)

En a ... de de 20...

Muy Sres. Nuestros:

Por la presente pretende coordinar a todas las subcontratas que realicen algún tipo de actividad dentro de las instalaciones de SOGAMA, sobre los riesgos laborales existentes en nuestro centro de trabajo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE SOGAMA

- ➔ RELACIÓN DE TRABAJADORES (QUE PARTICIPARÁN EN LA OBRA O SERVICIO) CON LA ACREDITACIÓN DE SU AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL (Tc2, TA2 del trabajador/es)
- ➔ COPIA DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL de la empresa adjuntando el último recibo de pago. También es válido un Certificado de vigencia del seguro de Responsabilidad Civil, el cual ha de contener la cobertura, la actividad cubierta y el período de vigencia. También tendrá que cumplir los puntos marcados a continuación:

- Recepcionar y devolver firmado el Anexo 2 entregado por GESTORA
- Recepcionar y devolver firmado el Anexo 3 entregado por GESTORA
- Complimentar y entregar el Anexo 5
- Complimentar y entregar el Anexo 4 si ocurre algún accidente o incidente en las instalaciones de SOGAMA
- Acudir a las reuniones en materia de coordinación de actividades empresariales que le plantee SOGAMA y/o EMPRESAS GESTORAS

Remita esta información a la persona que contrate sus servicios.

Se prohíbe el inicio de los trabajos contratados mientras no se haya recibido la información requerida y recepcionado la información entregada por GESTORA

De forma general, ante cualquier duda o problema, pida consejo a la persona contratante.

De carácter general, la documentación debe remitirse con la suficiente antelación para su gestión y correcta verificación por el departamento de Prevención de Sogama

Está prohibido entrar en otras plantas del Complejo sin la autorización previa, así como manipular cualquiera de los equipos de trabajo, equipos de manutención o utensilios presentes en la misma.

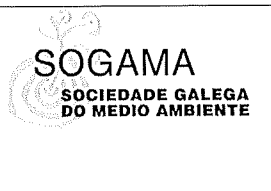
Esta información facilitada es por su propia seguridad y tiene como fin el fomentar la prevención de riesgos laborales dentro del complejo medioambiental de SOGAMA

Se debe comunicar la baja de trabajadores autorizados para el acceso a las instalaciones

Muchas gracias por su colaboración.

ANEXO 2

INFORMACIÓN GENERAL EN MATERIA DE PRL
PROPORCIONADA POR SOGAMA A LAS
GESTORAS O SUBCONTRATAS QUE REALIZAN
TRABAJOS EN EL CMC



PGS-01-PT

**COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
EN LAS PLANTAS DE TRANSFERENCIA**

Código : PGS-01-PT
 Rev. : E-01
 Fecha : 28/01/2021
 Hoja: 8 de 16

ANEXO 2

1. DATOS GENERALES		
RAZÓN SOCIAL		PERSONA DE CONTACTO
SOCIEDADE GALEGA DO MEDIO AMBIENTE (SOGAMA)		Andrés Neira Lorenzo
DOMICILIO	LOCALIDAD	CARGO
C/ Lg. Morzos, 10. Planta y Embalse.	Cerceda	Jefe Departamento PRL de SOGAMA
PROVINCIA	TELÉFONO	e-mail
A Coruña	981 698 500	andresneira@sogama.es
ACTIVIDAD PRINCIPAL	SERVICIO DE PREVENCIÓN	
Tratamiento de RU	<input type="checkbox"/> Propio <input checked="" type="checkbox"/> Ajeno : Cualtis, S.L.U.	

2. RIESGOS PROPIOS DEL CMC
POS-01-PT-COMUNICACIÓN DE RIESGOS y MEDIDAS DE EMERGENCIA EN LAS PLANTAS DE TRANSFERENCIA A EMPRESAS GESTORAS Y CONTRATISTAS

3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE DICHAOS RIESGOS
POS-01-PT-COMUNICACIÓN DE RIESGOS y MEDIDAS DE EMERGENCIA EN LAS PLANTAS DE TRANSFERENCIA A EMPRESA GESTORAS Y CONTRATISTAS

4. ACTUACIONES A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA EN EL CMC
POS-01-PT-COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE EMERGENCIA EN LAS PLANTAS DE TRANSFERENCIA A EMPRESA GESTORAS Y CONTRATISTAS

Fdo.: Nombre Apellido 1 Apellido 2
 (Cargo y Empresa)
 Fecha : DD/MM/AAAA

ANEXO 3

INFORMACIÓN ESPECÍFICA EN MATERIA DE PRL
PROPORCIONADA POR SOGAMA
(PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE TRABAJO E
INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD)

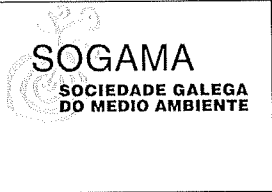
**COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
EN LAS PLANTAS DE TRANSFERENCIA**

ANEXO 3

1. DATOS GENERALES		
RAZÓN SOCIAL		PERSONA DE CONTACTO
SOCIEDADE GALEGA DO MEDIO AMBIENTE (SOGAMA)		Andrés Neira Lorenzo
DOMICILIO	LOCALIDAD	CARGO
C/ Lg. Morzos, 10. Planta y Embalse.	Cerceda	Jefe Departamento PRL de SOGAMA
PROVINCIA	TELÉFONO	e-mail
A Coruña	981 698 500	andresneira@sogama.es
ACTIVIDAD PRINCIPAL		SERVICIO DE PREVENCIÓN
Tratamiento de RU		<input type="checkbox"/> Propio <input checked="" type="checkbox"/> Ajeno : Cualtis, S.L.U.
2. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE TRABAJO		
POS-01-PT COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE EMERGENCIA EN LAS PLANTAS DE TRANSFERENCIA A EMPRESA GESTORAS Y CONTRATISTAS		
3. INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD		
IS-01-PT-DESCARGA DE CAMIONES EN LAS PLANTAS DE TRANSFERENCIA		
4. ACTUACIONES A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA EN EL CMC		
POS-01-PT-COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE EMERGENCIA EN LAS PLANTAS DE TRANSFERENCIA A EMPRESA GESTORAS Y CONTRATISTAS		
Fdo.: Nombre Apellido 1 Apellido 2 (Cargo y Empresa) Fecha : DD/MM/AAAA		

ANEXO 4

**COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES Y OTRAS
SITUACIONES QUE PUEDAN AFECTAR A LA
SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES
PRESENTES EN LAS PLANTAS DE
TRANSFERENCIA**



PGS-01-PT
**COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
EN LAS PLANTAS DE TRANSFERENCIA**

Código : PGS-01-PT
Rev. : E-01
Fecha : 28/01/2021
Hoja: 12 de 16

ANEXO 4

Empresa que contrata los servicios:

Datos de la empresa notificadora:

Empresa:

Dirección:

En Cerceda a de de

Muy Sr. Mío:

D..... perteneciente a la empresa..... comunica que se ha producido un accidente/situación peligrosa el día..... de..... de en el CMC, sección/planta....., de acuerdo con lo establecido en el R.D.171/2004, en materia de coordinación de actividades empresariales.

A continuación, se le indican los datos relativos al accidente/situación peligrosa:

- Descripción del accidente/situación peligrosa:

- Causas que lo originaron:

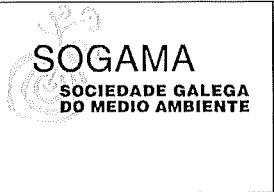
- Medidas adoptadas:

Fdo.:

Nombre Apellido 1 Apellido 2
(Cargo y Empresa)
Fecha : DD/MM/AAAA

ANEXO 5

**ACREDITACIÓN DEL MODELO DE CUMPLIMIENTO
DE LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**



PGS-01-PT

**COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
EN LAS PLANTAS DE TRANSFERENCIA**

Código : PGS-01-PT
Rev. : E-01
Fecha : 28/01/2021
Hoja: 14 de 16

ANEXO 5 (pag.1 de 3)

ACREDITACIÓN DEL MODELO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/Dña. con DNI en calidad de
.....y como representante de la empresa con
CIF y domicilio social
en.....
Declaro que mi empresa ha sido contratada por la empresa
..... con CIFpara desempeñar
trabajos de (realizar una breve
descripción)..... en la siguiente
planta del transferencia de SOGAMA (indicar que planta) :

De acuerdo a lo establecido en el R.D.171/2004, en materia de coordinación de actividades empresariales, D..... perteneciente a la empresa acredita el cumplimiento de los siguientes aspectos en materia de prevención de riesgos laborales:

- Evaluación de riesgos específica para los trabajos a realizar o procedimiento de seguridad específico.
- Planificación de la actividad preventiva
- Información y formación de los trabajadores, que incluye las medidas preventivas e instrucciones y procedimientos entregados por SOGAMA.
- Los equipos de trabajo disponen de marcado CE y/o declaración de conformidad, o adecuación al R.D. 1215/97.
- Los vehículos industriales y/o transporte de personas tienen vigente la documentación relativa a permiso de circulación, seguro de responsabilidad civil, ITV,...así como las acreditaciones específicas en función de la normativa específica vigente (marcado CE, declaración de conformidad, tarjeta de transporte, certificado ADR,...).
- Siempre que exista **conurrencia**, en tiempo y lugar, de trabajadores de dos o más empresas distintas en tareas que se desarrollen dentro del CMC, se establecerán los siguientes medios de coordinación :
 - o Intercambio de información y comunicación entre las empresas.
 - o Reuniones periódicas con las empresas subcontratadas.
 - o Impartición de instrucciones.
 - o Medidas específicas de prevención de riesgos.
 - o Presencia de recursos preventivos cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados, en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo. En este caso, y siempre que sea necesario, asumirán este cargo los trabajadores siguientes :

(*) Realizar una breve descripción de los trabajos a realizar

ANEXO 5 (pag.2 de 3)

**ACREDITACIÓN DEL MODELO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La RELACIÓN DE TRABAJADORES QUE PARTICIPARÁN EN LA OBRA O SERVICIO
contratado, son:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO DE TRABAJO	FECHA FIN DE TRABAJO

* En caso de trabajadores autónomos, si no pertenecen directamente a la empresa, deben acreditarse en otro anexo distinto como una subcontrata.



PGS-01-PT

Código : PGS-01-PT
 Rev. : E-01
 Fecha : 28/01/2021
 Hoja: 16 de 16

**COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
 EN LAS PLANTAS DE TRANSFERENCIA**

ANEXO 5 (pag.3 de 3)

ACREDITACIÓN DEL MODELO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE
 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La RELACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO AUTOPROPULSADOS QUE SE
 UTILIZARÁN DURANTE LA OBRA O SERVICIO contratado, son:

EQUIPO DE TRABAJO AUTOPROPULSADO	Nº SERIE O MATRÍCULA	FECHA INICIO ACCESO	FECHA FIN ACCESO

Fdo.:

 Nombre Apellido 1 Apellido 2
 (Cargo y Empresa)
 Fecha : DD/MM/AAAA