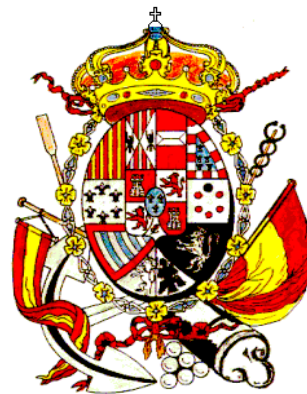


**PROCEDIMIENTO**  
**PARA LA COORDINACIÓN DE**  
**ACTIVIDADES EMPRESARIALES**



**ARSENAL MILITAR DE  
CARTAGENA**



**ARSENAL DE CARTAGENA**

**SEPRECART**

**PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE  
ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

Fecha: 28/03/2018

Revisión: Año 2018

**Elaborado por:**

Jefe de la Sección de  
Coordinación de Actividades  
Empresariales,

CC (CIA-EOF)  
D. Joaquín Montero Vila

**Revisado por:**


Jefe del Servicio de Prevención  
PRL/SEGOP,

CC (CG-EOF)  
D. Antonio López Diufaín

**Aprobado por:**

De Orden de S.E.  
El Jefe del Órgano Auxiliar de  
Jefatura,


CN (CG-EOF)  
D. Ángel Otón Carrillo

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPPECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
		Revisión: Año 2018

### **REGISTROS DE CAMBIOS**


(los cambios se incluyen en cursiva en el documento)

<b>AUTORIZADO</b>	<b>FECHA</b>	<b>MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR</b>
CN, JOAJ	04/10/2010	EDICIÓN ORIGINAL.
CN, JOAJ	04/12/2011	REVISIÓN COMPLETA 2011.
CN, JOAJ	03/12/2012	REVISIÓN COMPLETA 2012.
CF, SEPPECART	18/12/2013	MODIFICACIONES: PTO 6.7 / PTO. 7.2.5 FIRMA OFICIAL-SUBOFICIAL DEL ANEXO 1.A. INSTRUCCIONES DEL ANEXO 2.
CF, SEPPECART	24/01/2014	CAMBIO 1 A LA REVISIÓN 2013: MODIFICACIONES EN LAS PÁG's 13, 14 Y 20.
CF, SEPPECART	07/02/2014	CAMBIO 2 A LA REV. 2013: MODIF. AUTORIZACIÓN INICIO TRABAJOS EN BUQUES (ANEXO 1C.1) Y PERMISOS TRABAJO (ANEXOS 1E-1 A 1E-4)
CN, JOAJ	30/06/2015	REVISIÓN COMPLETA 2015 Y NUEVA REDACCIÓN DEL ANEXO 4.
CN, JOAJ	15/12/2016	REVISIÓN COMPLETA 2016. MODIFICACIÓN MODELO PERMISOS DE TRABAJOS ESPECIALES Y PLANES DE TRABAJO. APLICACIÓN CONVENIO CAE ARMADA-NAVANTIA.
CN, JOAJ	28/03/2018	REVISIÓN COMPLETA 2018. MODIFICACIONES DEL TEXTO EN 7 PÁGINAS Y ANEXOS 1D Y 1I POR NUEVA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO , POR INCLUSIÓN DE NUEVOS MÉTODOS GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PARA REFLEJAR DIFERENTES TIPOS DE RESPONSABILIDADES

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
		Revisión: Año 2018

## Sumario

<b>1 1</b>	<b>NORMATIVA DE REFERENCIA.....</b>	<b>1</b>
<b>2 2</b>	<b>INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTOS.....</b>	<b>1</b>
<b>3 3</b>	<b>OBJETO.....</b>	<b>2</b>
<b>4 4</b>	<b>ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>5 5</b>	<b>DEFINICIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>6 6</b>	<b>COMETIDOS Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>5</b>
6.1	ALMIRANTE JEFE DEL ARSENAL.....	5
6.2	JEFE DEL ÓRGANO AUXILIAR DE JEFATURA (OAJ).....	6
6.3	JEFE DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN PRL/SEGOP (JEPRECART).....	6
6.4	JEFE DE LA SECCIÓN CAE.....	6
6.5	COORDINADOR DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NOMBRADO POR LA ARMADA.....	7
6.6	UNIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL ARSENAL (U.E.P.).....	9
6.7	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (UONCART).....	9
6.8	JEFATURA/SECCIÓN/UNIDAD O ÁREA DEL ARSENAL EN DONDE SE DESARROLLE LA ACTIVIDAD CONTRATADA.....	10
6.9	OFICINA DEL SEPRECART.....	11
6.10	OFICINA DE SEGURIDAD DE LA AYUDANTÍA MAYOR DEL ARSENAL Y DE LA ESTACIÓN NAVAL DE LA ALGAMECA (ENA).....	11
6.11	RECURSOS PREVENTIVOS / ENCARGADOS DE LAS OBRAS.....	12
6.12	TRABAJADORES.....	12
<b>7 7</b>	<b>COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN OBRAS EN BUQUES EN PERIODO DE INMOVILIZACIÓN POR OBRAS.....</b>	<b>12</b>
7.1	ASIGNACIÓN DE LA CAE.....	12
7.2	CAE RESPONSABILIDAD DE NAVANTIA.....	14
7.3	CAE RESPONSABILIDAD DE LA ARMADA.....	15
7.4	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL BUQUE.....	18
7.4.1	COMANDANTE DEL BUQUE.....	18
7.4.2	OFICIAL / SUBOFICIAL PRL/SEGOP DEL BUQUE.....	19
7.5	RAMOS TÉCNICOS.....	20
7.6	EMPRESAS.....	20
7.7	INSTRUCCIONES PARA OBRAS REALIZADAS FUERA DE PERIODOS DE INMOVILIZACIÓN.....	23
7.8	CAE EN OBRAS URGENTES EN BUQUES.....	24
<b>8 8</b>	<b>CONSIDERACIONES SOBRE LA ATRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>24</b>
<b>9 9</b>	<b>COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN CONTRATOS DE SERVICIO.....</b>	<b>25</b>
	<b>ANEXOS.....</b>	<b>27</b>

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

## **1 NORMATIVA DE REFERENCIA.**

Las referencias para la redacción de este procedimiento son las siguientes:

- a) Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Real Decreto 1932/1998, Adaptación de los capítulos III y V de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de los centros y establecimientos militares.
- c) Real Decreto 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.
- d) Instrucción Permanente de Logística 03/2015 de 21 de julio del AJEMA, por la que se regula la estructura prevención de riesgos laborales de la Armada.
- e) Convenio de colaboración entre el MINISDEF/ARMADA ESPAÑOLA y Navantia, S.A. en el ámbito de la CAE, de 5 de julio de 2.016.
- f) Instrucción Permanente 01/2016 de 12 de abril del DAE, sobre la figura del “responsable del contrato”.


## **2 INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTOS.**

Una eficaz actuación en prevención de riesgos laborales hace necesario determinar, de forma sistematizada, el método a seguir en el desarrollo de las acciones preventivas a integrar en toda la estructura organizativa.

La Ley de la “referencia 1.a”, determina en su artículo nº 24.2 que “el empresario titular del centro de trabajo, adoptará las medidas necesarias para que aquellos otros empresarios que desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores”. Posteriormente el R.D. de la “referencia 1.c” reitera en sus artículos 6, 7 y 8, las mismas obligaciones del empresario titular respecto a las empresas contratadas y subcontratadas, ya expresadas en el párrafo anterior.

Además el artículo 10 de ese R.D., establece el deber de vigilancia del empresario principal, respecto al cumplimiento de la normativa de riesgos laborales por parte de las empresas contratistas y subcontratistas de obras y servicios de su propia actividad y que se realicen en su propio centro de trabajo. El apartado segundo de este mismo artículo determina que el empresario principal exigirá a las empresas contratadas y subcontratadas, y antes de comenzar su actividad, que le acrediten por escrito que han realizado para las obras y servicios contratados la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva.

Así mismo exigirá que le acrediten por escrito que han cumplido sus obligaciones en materia de información y formación de sus trabajadores que vayan a prestar sus servicios en dicho centro.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
		Revisión: Año 2018


La “referencia 1.d” asigna a todas las UCO’s de la Armada la responsabilidad en materia PRL y en la Coordinación de Actividades Empresariales, siendo ésta última, cuando corresponda, cometido del respectivo Servicio de Prevención al que esté adscrita la UCO. La “referencia 1.e” señala las diferentes modalidades de aplicación de la CAE a bordo de los buques de la Armada según su situación y lugar de atraque. En forma de Anexos se incluyen todos los procedimientos y formatos de trabajo relacionados con la Coordinación de Actividades Empresariales en el Arsenal.

### **3 OBJETO.**

Establecer de forma sistematizada los cometidos en materia de Prevención de Riesgos Laborales que la legislación vigente obliga a cumplir a las diferentes Unidades, Secciones del Arsenal Militar de Cartagena, de la Estación de la Algameca (en adelante ENA) y del resto de centros bajo el mando o adscritos al Almirante Jefe del Arsenal de Cartagena, así como a las empresas organismos o entidades públicas que desarrollen actividades empresariales en dicho ámbito, siempre que exista concurrencia de las mismas.

Los objetivos a cumplir por el presente Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales para la prevención de los riesgos laborales son:

- La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- Definir la documentación necesaria para realizar los trabajos así como los posibles partes de incidencias e incumplimientos tanto del personal y destinos del Arsenal, buques en obras y sus dotaciones, como de las empresas contratadas.
- El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro de trabajo actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los trabajadores.
- La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.
- Recopilar en un único documento que facilite su comunicación a todos los afectados, de todos los procedimientos de actuación, instrucciones, obligaciones y responsabilidades de todas las personas implicadas en el proceso de la Coordinación de Actividades Empresariales, así como su identificación, y formatos necesarios para documentar correctamente las acciones emprendidas.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

#### **4 ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Este procedimiento **será de aplicación** a las siguientes situaciones:

- Trabajos, suministros y prestación de servicios que el Órgano de Contratación de la Armada en Cartagena (UCOCART) contrate para ser ejecutados en el Arsenal, ENA o en otros centros que estén subordinados o adscritos a la Jefatura del Arsenal.
- Trabajos, suministros y prestación de servicios contratados por terceros<sup>1</sup>, y que cuenten con la correspondiente autorización, para ser ejecutados en el Arsenal de Cartagena o en otros centros que estén subordinados o adscritos a la Jefatura del mismo.
- Acciones de mantenimiento en buques contratadas por la UCO CART, o por terceros, tanto en período de inmovilización como fuera del mismo, y con independencia del lugar de atraque en Cartagena donde se realicen.


Las concesiones que puedan existir dentro de las Dependencias subordinadas o adscritas a la Jefatura del Arsenal se consideran como un caso particular, de tal manera que, por un lado los trabajos de suministros y prestación de servicios que se desarrollen dentro de ellas tienen al concesionario como único responsable de su ejecución y control. Pero siguiendo lo indicado en el R.D. 171/2004 de 30 de enero, 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, corresponde al concesionario el informar a los demás empresarios concurrentes sobre los riesgos existentes en sus instalaciones y los procedimientos en caso de emergencia.

Las obligaciones que genera la existencia de una concesión son:

- Para el Arsenal: se deberá entregar copia de las publicaciones de “Riesgos generales y situaciones de emergencia” del Arsenal y de este Procedimiento CAE al concesionario. Además, entregará un listado de los riesgos importantes (peligros severos) que afecten a las instalaciones objeto de la concesión. Si el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Arsenal (en adelante SEPRECART) detecta alguna anomalía que genere algún riesgo calificado como importante o intolerable (severo o crítico en terminología SEGOP) se obligará al concesionario a tomar las medidas oportunas incluyendo la paralización de la actividad si fuera necesario.
- Para el concesionario: deberá entregar al Arsenal (al SEPRECART) una copia de la evaluación de riesgos de su actividad y de cuanta documentación preventiva sea menester. Deberá firmar el recibí de la entrega de las publicaciones mencionadas en el punto anterior. También deberá colaborar con el personal PRL/SEGOP del Arsenal y del destino donde esté ubicada físicamente en todo lo relativo a situaciones de emergencia.

Este procedimiento **no se aplicará** a los siguientes casos:

<sup>1</sup> Ver punto 5 “Definiciones”.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018


- Obras de construcción, mantenimiento, reforma o demolición de instalaciones, ya que estas actividades quedan incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción y que, por ello, están fuera del ámbito de aplicación del Real Decreto 171/2004. La coordinación y el control de estas obras la seguirá llevando la Jefatura de Infraestructuras del Arsenal (JINFRA), quien dictará las normas y procedimientos correspondientes. Este punto engloba cualquier actividad cuya contratación se realice por iniciativa de dicha Jefatura.
- Relaciones con Empresas de Trabajo Temporal, actividad que queda incluida en el ámbito de aplicación del Real Decreto 216/1999 de 5 de febrero, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad en las Empresas de Trabajo Temporal y que se regirán por lo establecido en el citado Real Decreto.
- Trabajos, suministros y prestación de servicios, que el Órgano de Contratación o terceros contraten para ser ejecutados en UCO's que no dependan de la Jefatura del Arsenal de Cartagena ni estén adscritos a su estructura preventiva PRL/SEGOP. La coordinación y el control corresponderá al Servicio de Prevención al que esté adscrita cada UCO o al Jefe de la UCO.

## **5 DEFINICIONES.**

Se incluyen a continuación definiciones de algunos términos usados en este documento:

- Centro de trabajo: Cualquier área, edificada o no, dentro del Arsenal Militar de Cartagena, de la Estación de la Algameca y del resto de dependencias bajo el mando o adscritos al Almirante Jefe del Arsenal de Cartagena (en adelante Arsenal de Cartagena), en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo. De la misma manera se considerará al buque en obras.
- Empresario titular del centro de trabajo: la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo. Esta figura se concreta en el Almirante Jefe del Arsenal de Cartagena para las zonas del Arsenal no otorgadas en concesión. El Comandante de cada buque lo será en dicho buque. Y por último, el concesionario lo es dentro de sus instalaciones.
- Empresario principal: el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquel y que se desarrollan en su propio centro de trabajo.
- Empresa concurrente: cualquier empresa que desarrolla una actividad en un centro de trabajo en el que existen otras empresas, entidades u organismos y que en materia de seguridad y salud en el trabajo estén relacionadas. En adelante, este término englobará como término genérico a todas las entidades, sean públicas o privadas, que tengan naturaleza jurídica diferenciada.
- Medios de coordinación: son los recursos que ponen en juego las empresas concurrentes en un centro de trabajo para lograr alcanzar los objetivos de la



	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
		Revisión: Año 2018


Coordinación de las Actividades Empresariales. Pueden incluir reuniones, comunicaciones por escrito, comunicaciones orales o presencia de recursos preventivos entre otros.

- Terceros: Término utilizado para identificar a otros órganos de contratación (del MINISDEF, Estado Mayor de la Armada o Jefatura de Apoyo Logístico) diferentes a la Unidad de Contratación del Arsenal que contraten obras, suministros y servicios.
- Responsable de contrato: Término utilizado para identificar a la persona, destinada en el Arsenal o demás dependencias incluidas en el ámbito de este Procedimiento, que se designa como encargado de velar por el correcto desenvolvimiento de la fase de ejecución de los contratos y de su periodo de garantía. Entre sus cometidos estará el comprobar que el contratista cumpla con los requisitos y exigencias establecidas en la normativa vigente en materia de PRL y CAE que figuren en el PCAP informando de cualquier incumplimiento al SEPRECART. Cumplimentará lo establecido en la IGARCART núm. 009 y en la IP 01/2016 de la “referencia 1.ª”.
- Concesionario: Término con el que se designa al empresario titular o Institución que tiene una concesión administrativa en el interior del Arsenal o en otras dependencias bajo la autoridad del Almirante Jefe del Arsenal. Este concepto también engloba a aquellas instituciones u organismos públicos con los que se establezcan acuerdos de cesión de uso de locales o instalaciones del Arsenal, ENA u dependencias adscritas.
- Plan de Prevención Específico de la Inmovilización (PPEI): documento único, elaborado por el CAE y de **obligado** cumplimiento para todos los concurrentes (incluido el propio buque) que se redactará para cada período de inmovilización por obras de un buque. En él se establecerán los medios de coordinación, se identificarán y valorarán los riesgos derivados de las actividades a realizar y se establecerán las medidas preventivas que eliminen o minimicen esos riesgos.
- Coordinador CAE: la persona designada por la Armada o por Navantia para realizar la coordinación de actividades empresariales en cumplimiento del R.D. de la “referencia 1.c”. Deberá estar en posesión al menos de la titulación de Técnico Intermedio en PRL o equivalente.
- Supervisor de coordinación: la persona de la Sección CAE del SEPRECART que se designa para controlar que el personal del Arsenal, el de la dotación y el de las empresas contratadas por la Armada cumplimenten lo establecido por el responsable CAE cuando éste sea de Navantia.

## **6 COMETIDOS Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.**

### **6.1 ALMIRANTE JEFE DEL ARSENAL.**

El Almirante Jefe del Arsenal ejercerá la figura de empresario titular del centro para todas las obras que se desarrollen en instalaciones bajo su mando directo o adscripción a efectos de PRL/SEGOP.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

Además, y debido a la asignación de responsabilidades en materia de Coordinación de Actividades Empresariales realizada por la Armada, posee alguna de las atribuciones que corresponden al empresario titular en el caso de obras en buques de la Armada que se realicen en Cartagena.

Añadido a todo lo anterior, asume la responsabilidad de garantizar la seguridad y salud de todo el personal bajo su mando, adoptando las siguientes funciones más destacables:

- Ejercer el liderazgo en materia de Prevención, promoviendo y fomentando el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la Prevención en todos los niveles del Arsenal.
- Definir las responsabilidades y funciones de cada nivel jerárquico, designando al personal CAE directamente o por delegación.
- Exigir el cumplimiento de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales y los procedimientos del Plan Ordinario PRL/SEGOP.
- Dotar de los recursos necesarios para la efectiva implantación de la estructura preventiva necesaria.

## **6.2 JEFE DEL ÓRGANO AUXILIAR DE JEFATURA (OAJ).**

Por delegación del Almirante Jefe del Arsenal se encargará de dotar de los medios y personal necesarios al Servicio de Prevención PRL/SEGOP del ARCART y a su Sección CAE para realizar sus cometidos.


## **6.3 JEFE DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN PRL/SEGOP (JEPRECART).**

Es el principal asesor en materia PRL/SEGOP y CAE del ALARCART, de quién depende orgánicamente, con capacitación técnica y titulación de nivel superior en PRL. Entre sus funciones relativas a la coordinación de actividades empresariales destacan las siguientes:

- Dictar las directrices generales de actuación de la Sección CAE.
- Supervisar toda la documentación que se genere desde dicha Sección.
- Promover y fomentar el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la Prevención en el Arsenal de acuerdo con la política establecida.
- Elevar a los destinatarios correspondientes los partes de Incidencia o de Incumplimiento de los **ANEXOS 1.G y 1.H**, respectivamente, relativos a actuaciones realizadas tanto por personal de la Armada como de empresas contratadas.

## **6.4 JEFE DE LA SECCIÓN CAE.**

Será, preferentemente, un oficial con la titulación de nivel superior en PRL y al menos, la especialidad de seguridad en el trabajo. Tiene la responsabilidad de la puesta en práctica y gestión, en el ámbito de sus competencias, del presente procedimiento de coordinación de actividades empresariales, destacando como funciones a desempeñar las siguientes:


	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

- Designar, por delegación, al coordinador CAE cuando corresponda este cometido a dicha Sección.
- Vigilar y controlar, el cumplimiento de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales, los Procedimientos definidos en el Plan Ordinario PRL/SEGOP, así como adopción de las medidas preventivas establecidas en las áreas y actividades sujetas a este Procedimiento.
- Dictar las instrucciones de actuación de los Coordinadores CAE cuando le corresponda este cometido a la Armada.
- Realizar personalmente, o por delegación, controles periódicos de las condiciones de trabajo, para velar por la corrección de las deficiencias detectadas y comprobar la eficacia de las medidas correctoras implantadas.
- Cuando así se ordene, investigar los accidentes o incidentes acaecidos en contratos de servicios en el Arsenal o a bordo de los buques cuando esté involucrada alguna empresa ajena al Arsenal. No se investigarán los accidentes relacionados con las concesiones existentes en el interior del Arsenal (salvo que exista personal del Arsenal involucrado), pero sí se le exigirá al concesionario la entrega de informe de investigación del mismo al SEPRECART.
- Supervisar la documentación preventiva que entreguen, cuando corresponda, las distintas Jefaturas del Arsenal y las empresas contratadas para realizar obras en los buques apoyados por el Arsenal:
  - Planes de trabajos.
  - Evaluaciones de riesgos (con su planificación preventiva correspondiente).
  - Formación/información de los trabajadores.
  - Valoración de la aptitud médica de los trabajadores.
  - Autorización de inicio de trabajos.
  - Autorizaciones de trabajos de especial riesgo.
  - Nombramientos de recursos preventivos.
  - Acreditaciones de maquinaria, equipos de trabajo y vehículos que se usen.
  - Documento de control de entrega de EPI's a los trabajadores.
  - Fotocopias de carnets profesionales, de conducir, etc.
- Dar el VºBº final a los partes de Incumplimiento, si lo estima oportuno.

## **6.5 COORDINADOR DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NOMBRADO POR LA ARMADA.**

Es conveniente aclarar algunos puntos en relación a la figura del coordinador CAE:


- No tiene asignados los cometidos de los servicios de prevención (SP's), como pueda ser la elaboración de mediciones a bordo. Su misión no es sustituir en esa tarea a los SP's, realizando mediciones que permitan hacer algún trabajo. Las mediciones que pueda hacer se limitan a asegurar lo que se quiera controlar o para confirmar que se están realizando las comprobaciones necesarias por parte de cualquier trabajador.
- Está nombrado por el Almirante del Arsenal y por ello actúa en su representación, como la figura encargada para la coordinación de todos los trabajos desde el punto de vista de la seguridad de los mismos, independientemente de su categoría militar o civil.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
		Revisión: Año 2018

- No es un inspector de obras: su misión no es comprobar el resultado de una obra, sino que esa obra se haya realizado de forma segura. Por lo tanto no será prioridad del CAE la eficiencia de los recursos empleados, sino lo seguros que sean.
- El área de responsabilidad de un coordinador CAE se limita al buque y sus alrededores, no realizando, por lo tanto, ningún control sobre los posibles trabajos de transporte de piezas o el realizado en los respectivos talleres.
- Cualquier acción que no haya sido comentada durante las reuniones o avisada con antelación suficiente no podrá ser valorada por él, y por ello será responsabilidad del ejecutor de la misma.
- Podrá iniciar, cuando sea necesario, los partes de Incidencias y de Incumplimiento de los **ANEXOS 1.G. y 1.H.**, respectivamente, ante aquellos hechos que incumplan las normas preventivas y de coordinación establecidas, tanto por parte de las dotaciones de los buques y del personal del Arsenal como de los trabajadores y empresas contratadas.

El coordinador CAE se encargará fundamentalmente de:

- Conocer y ordenar los distintos trabajos que se llevan a cabo en el buque para evitar interferencias entre ellos y que se generen riesgos nuevos o acrecienten los existentes.
- Elaborará el Plan de Prevención Específico de la Inmovilización (PPEI), basándose en el Plan de Seguridad del buque e incluyendo las correspondientes aportaciones de la Armada, Navantia y demás concurrentes sobre la seguridad de los trabajos.
- Coordinar con el buque las actividades particulares que el Comandante del mismo considere debe desarrollar a bordo durante el período de obras.
- Realizar reuniones formales de coordinación que, de forma general, serán semanales. Podrán realizarse otras a criterio del coordinador, tanto a pie de obra como en su ubicación habitual.
- Además de las anteriores, realizará reuniones informales en el propio buque de forma diaria con las empresas que realicen trabajos ese día para comprobar que no se salen de los trabajos previstos y que se aplican las medidas que se acordaron en las reuniones formales de coordinación.
- Mantener actualizado un listado con las empresas a las que ha revisado y aprobado su documentación preventiva, que será comunicado al buque con el objeto de que se permita su acceso a bordo.
- Comprobar que los trabajadores tengan las aptitudes, información y formación requeridas para el desempeño de sus tareas, especialmente aquellos de reciente incorporación.
- Estar presente durante las maniobras de especial riesgo que se lleven a cabo en el buque. Podrá paralizar cualquier trabajo de este tipo hasta que esté presente, si es que así lo considera necesario.
- Será el encargado de autorizar los Permisos de Trabajo de Especial riesgo (PTE) que le hagan llegar las empresas concurrentes, una vez se haya comprobado que cumplen los requisitos de seguridad necesarios.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

- Comprobará que todos los trabajadores y miembros de la dotación del buque desarrollan sus tareas de manera coherente con los principios de la acción preventiva, en particular en las siguientes tareas:
  - Mantenimiento del orden y limpieza en el puesto de trabajo y en las vías de acceso al mismo.
  - Manipulación de los distintos materiales y utilización de medios auxiliares.
  - Mantenimiento, control previo a la puesta en servicio y control periódico de las instalaciones y dispositivos necesarios para la ejecución de las obras.
  - Delimitación y acondicionamiento de las zonas de almacenamiento y depósito de los diferentes materiales, especialmente si son peligrosos.
- Pondrá en conocimiento de la Ayudantía Mayor del Arsenal o de la ENA, cualquier situación que implique la ocupación del muelle, para que su personal establezca las medidas necesarias para controlar el tráfico de personas y vehículos evitando las zonas de trabajo o procediendo a desalojar a los vehículos o materiales de forma que se libere la zona ocupada del muelle.
- Elaborará los informes finales de P.I.P. del **ANEXO 1.F.**

#### **6.6 UNIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL ARSENAL (U.E.P.)**

Se encargará del control administrativo y contable de la facturación y de aquella documentación que se estime conveniente en determinados expedientes de Servicios, como documentos TC1 y TC2.


#### **6.7 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (UONCART).**

En la elaboración de los pliegos de prescripciones correspondientes a las actividades empresariales a contratar introducirá las cláusulas necesarias relativas a la prevención y coordinación empresarial en materia de riesgos laborales, para que las obligaciones que emanan de la normativa legal en vigor, y que deben cumplir las empresas que resulten contratadas/subcontratas, queden contractualmente establecidas.

*Difundirá las normas del Procedimiento para la Coordinación de Actividades Empresariales del Arsenal Militar de Cartagena (Pcae ARCART) y el obligado conocimiento por parte de las empresas de la Publicación de Riesgos Generales y Situaciones de Emergencia del Arsenal. Dichas publicaciones están disponibles en el Servicio de Prevención del Arsenal y se pueden solicitar a través del correo spp\_arcart@fn.mde.es.*

Anexarán a los P.C.A.P. que elaboren la Declaración responsable en materia de prevención de riesgos laborales otorgada ante la Mesa de Contratación del Arsenal Militar de Cartagena que se incluye en el **ANEXO 1.I.** Si no hay PCAP (p.ej., contratos menores) hará llegar este anexo a la empresa por cualquier otro medio.

Controlará la documentación de carácter más administrativo que presenten las empresas adjudicatarias, que justifiquen el estar al día con la Seguridad Social y con

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

la Administración Tributaria. En las notificaciones de adjudicación, informará al adjudicatario de la obligación de contactar con el SEPRECART para exponer, entregar o actualizar la documentación preventiva exigida en este procedimiento (listado en **anexo 1.I.**) antes de comenzar su actividad en el Arsenal Militar u otras dependencias bajo el mando del Almirante Jefe del Arsenal.

A efectos de prevención de riesgos laborales, informará de la existencia de contrato de obras y servicios, entre otros a:

- Jefatura del Arsenal responsable de las obras.
- SEPRECART.

En esta información se incluirán los siguientes datos: razón social, dirección, teléfono y fax de la empresa contratada, así como la actividad a ejecutar y plazo para su ejecución.

#### **6.8 JEFATURA/SECCIÓN/UNIDAD O ÁREA DEL ARSENAL EN DONDE SE DESARROLLE LA ACTIVIDAD CONTRATADA.**


Para permitir el comienzo de las actividades empresariales a las empresas contratadas/subcontratadas, es imprescindible haber dado cumplimiento a lo reseñado en los apartados anteriores. Por ello las diferentes Jefaturas/Secciones/Unidades o Áreas del Arsenal de Cartagena no permitirán el comienzo de actividades empresariales sin la preceptiva autorización de inicio de trabajo (**ANEXO 1.C1** en caso de obras en buques o **ANEXO 1.C2** si es un contrato de servicio). En caso de permitir el comienzo de actividades sin la Autorización de Inicio, asumirán las posibles responsabilidades legales de dicha decisión y podrán recibir del SEPRECART el correspondiente Parte de Incumplimiento.

Designarán al responsable del contrato para que cumplimente lo ordenado en la IGARCART 009 y en la I.P. de la "referencia 1.f" en relación a la actividad contratada. Se asegurarán que la empresa tiene una copia de la publicación de Riesgos Generales y Situaciones de Emergencia del ARSART y la ENA, o remitirán al representante de la empresa al SEPRECART. Pondrán en conocimiento de la Jefatura del Arsenal cualquier accidente sufrido por personal en actividad de la obra o servicio contratado, con copia al SEPRECART.

Siempre que detecten una situación peligrosa lo pondrán en conocimiento del SEPRECART pudiendo paralizar la actividad en caso de riesgo grave e inminente. Podrán redactar un parte de Incidencia siguiendo el formato del **ANEXO 1.G**, ante cualquier situación de anomalía desde el punto de vista preventivo.

Independientemente de las acciones llevadas a cabo por la JEFATURA DE INFRAESTRUCTURAS (JINFRA) o de la JEFATURA DE MANTENIMIENTO (JEMAN), con las diferentes empresas contratadas por el Órgano de Contratación para efectuar obras, mantenimientos y servicios en las Dependencias apoyadas por el Arsenal, éstas últimas deberán poner especial atención en:

- El control sobre la identificación del personal civil perteneciente a la empresa que realiza la obra.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
		Revisión: Año 2018

- Informar al contratista, o su representante, de los peligros y riesgos existentes en la unidad que puedan afectar al personal de la empresa mediante la entrega de la publicación de Riesgos Generales y Situaciones de Emergencia.
- El nombramiento de un POC para la colaboración con la dirección técnica.

Por parte de los organismos correspondientes se notificara con antelación suficiente a la unidad y a la guardia de las respectivas dependencias la información necesaria relacionada con la empresa adjudicataria, así como la fecha, horarios y plazos previstos para la ejecución de los trabajos.

## 6.9 OFICINA DEL SEPRECART.

Llevará control y registro del cumplimiento documental por parte de las empresas contratadas/subcontratada de las obligaciones incluidas en los apartados 6.4 y 6.6. Sellará las autorizaciones de inicio de trabajo según los formatos de los **ANEXOS 1.C1 y 1.C2**, para dar el visto bueno desde el punto de vista de la PRL a la documentación presentada.

Asesorará a las diferentes Dependencias, Unidades y Secciones del Arsenal en lo concerniente al cumplimiento documental de las obligaciones de Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de Actividades Empresariales. Difundirá, además, la reglamentación de Prevención de Riesgos Laborales. Facilitará los datos recibidos respecto a actividades empresariales en el Arsenal de Cartagena que el Comité de Seguridad y Salud del Arsenal le solicite.


*Para la recepción de la documentación, el Servicio de Prevención del Arsenal facilitara un enlace a un repositorio en Servidores de la Armada y credenciales de acceso para que cada empresa mantenga actualizada su documentación. Esta documentación será revisada por el Servicio de Prevención previamente a la concesión de autorización de inicio de trabajo. De manera alternativa y en caso de tener dificultades técnicas en el uso del citado repositorio se podrá remitir también la documentación actualizada al correo electrónico del Servicio de Prevención: [spp\\_arcart@fn.mde.es](mailto:spp_arcart@fn.mde.es).*

## 6.10 OFICINA DE SEGURIDAD DE LA AYUDANTÍA MAYOR DEL ARSENAL Y DE LA ESTACIÓN NAVAL DE LA ALGAMECA (ENA).

Para las autorizaciones de entrada al Arsenal/ENA de vehículos de empresas contratadas/subcontratadas, para realizar actividades empresariales en el Arsenal, exigirá entre otros:

- Seguro del vehículo.
- ITV del vehículo.
- Datos de los conductores habituales.

Podrá coordinar la supervisión y/o autorización de las tarjetas de acceso al Arsenal con SEPRECART.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
		Revisión: Año 2018

## 6.11 RECURSOS PREVENTIVOS / ENCARGADOS DE LAS OBRAS.

El Recurso preventivo de cada empresa será un trabajador con la formación mínima de técnico básico en PRL que tras recibir nombramiento expreso y por escrito en cada caso tendrá las siguientes misiones:

- Informar a los trabajadores de los contenidos del Plan de Prevención que les sean de aplicación, así como de los riesgos y medidas preventivas a adoptar en sus puestos de trabajo.
- Transmitir las sugerencias, tanto propias, como de los trabajadores, para la mejora de las condiciones de trabajo.
- Definir las responsabilidades y funciones de cada trabajador bajo su dependencia.
- Vigilar con atención las situaciones de especial peligrosidad, transmitiendo la orden de suspender la actividad en caso de riesgo inminente.
- Promover y fomentar, en la medida de sus posibilidades, el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la Prevención en el colectivo de los trabajadores.
- Investigar o comunicar los accidentes o incidentes acontecidos, de acuerdo con el procedimiento establecido.

## 6.12 TRABAJADORES.

En el Artículo 29 de la Ley 31/95 se definen las obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Entre otras se destacan las siguientes:


- Cumplir, dentro de su ámbito de aplicación, con la normativa y los procedimientos definidos en el Plan de Prevención, así como con las medidas preventivas establecidas para su puesto de trabajo, de acuerdo con la información y formación recibida.
- Velar para que el puesto de trabajo disponga de las condiciones de Seguridad y Salud adecuadas, transmitiendo las deficiencias o las sugerencias pertinentes, para la mejora de las condiciones de trabajo.
- Informar de los accidentes o incidentes acontecidos, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Prestar especial atención a situaciones con elevado riesgo potencial, informando de manera inmediata a sus superiores jerárquicos.

## **7 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN OBRAS EN BUQUES EN PERIODO DE INMOVILIZACIÓN POR OBRAS.**

### 7.1 ASIGNACIÓN DE LA CAE.

La CAE corresponderá a la Armada o a Navantia en función del lugar en el que se encuentre el buque y de las empresas que trabajan a bordo siguiendo lo establecido en el Convenio de la "referencia 1.e", y que se resume en que cuando un buque esté en **periodo de inmovilización por obras** en las instalaciones de Navantia (tanto fuera del agua como atracado en sus muelles), la CAE le corresponderá a Navantia siempre y cuando Navantia o sus subcontratas trabajen a bordo. En todas las demás



	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

situaciones, la CAE le corresponderá a la Armada, a través de la Sección CAE del SEPRECART. La decisión sobre si a una inmovilización incidental de un buque se le debe aplicar este punto o no, con el consiguiente nombramiento de un coordinador CAE, recaerá sobre el Jefe del Servicio de Prevención del Arsenal.

Durante la inmovilización, y a medida que el buque vaya cambiando de ubicación (o si aunque siga en instalaciones de Navantia, comienzan o acaban los trabajos de Navantia o sus subcontratas), se irá transfiriendo la responsabilidad de la CAE entre la Armada y Navantia.

Dado que la Armada controlará la información preventiva de las empresas que contrate directamente y que Navantia lo hará respecto de sus subcontratas, tanto el Servicio de Prevención del Arsenal como el Servicio de Prevención de Navantia en Cartagena se obligan a mantener esa información al menos durante los plazos reglamentarios que marque la legislación vigente.


De forma previa al comienzo de la inmovilización se comenzará a recopilar la información necesaria para elaborar el Plan de Prevención Específico de la inmovilización por el CAE que vaya a ejercer la coordinación en primer lugar (tanto si de la Armada como de Navantia). Para ello tendrá en cuenta, al menos, lo siguiente:

- Plan de Seguridad en Obras del buque (responsabilidad del Comandante del buque).
- Publicación de Riesgos Generales y Situaciones de Emergencia del Arsenal.
- Relación de trabajos a realizar.
- Relación de empresas autorizadas y su correspondiente documentación.
- Relación de trabajadores y su correspondiente documentación.
- Relación de equipos de trabajo significativos a utilizar a bordo.
- Relación de productos químicos a utilizar a bordo.

Debido a que es posible que la CAE de un buque vaya cambiando de responsable entre la Armada y Navantia a lo largo de su inmovilización hay que prever un mecanismo de traspaso de la responsabilidad de la CAE sin que produzca trastornos innecesarios al buque, al personal involucrado en las obras y para evitar una carga extra documental y administrativa del proceso de coordinación.

Cuando se produzca un cambio en la responsabilidad CAE se hará llegar el Plan al nuevo CAE que aceptará el Plan que ya esté elaborado en ese momento. A medida que se vayan aprobando nuevos trabajos se irán incorporando al Plan por el CAE que ejerza la responsabilidad de coordinación en ese momento. Además del Plan, en los cambios de transferencia de CAE entre Navantia y la Armada se aceptará la documentación que esté en vigor en ese momento como pueden ser los permisos de trabajo de especial riesgo, sin que por ello se solicite nueva documentación a las empresas sobre los trabajos que ya estén en ejecución.

En cuanto se reciba en el SEPRECART la notificación del buque de que no ha habido variación en su evaluación de riesgos o la relación de los cambios, se procederá a actualizar dicha evaluación para su inclusión en el PPEI. Si no se

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

produce esa notificación, en la primera reunión de CAE se mencionará este punto para que quede reflejado en el acta y con esa información se actualizará la evaluación del buque.

## 7.2 CAE RESPONSABILIDAD DE NAVANTIA.

No es objeto de este Procedimiento el definir los procesos de trabajo de Navantia, por lo que este punto se limita a listar una serie de aspectos a tener en cuenta por todo el personal implicado durante los periodos en los que la CAE le corresponda a Navantia que marcan diferencias con la operativa habitual cuando la CAE corresponde a la Armada.


Cuando corresponda la CAE a Navantia, deberá comunicar por escrito el nombramiento al Comandante del Buque cuyas obras vaya a coordinar, a la Jefatura de Mantenimiento del Arsenal y al Servicio de Prevención del Arsenal. La Sección CAE del SEPRECART nombrará, cuando corresponda, a un supervisor de coordinación.

Como características fundamentales de los cometidos del coordinador CAE de Navantia:

- Elaborará el Plan de Prevención Específico de la Inmovilización (PPEI).
- Será el encargado de autorizar los Permisos de Trabajo de Especial riesgo (PTE) que le hagan llegar las empresas concurrentes, una vez se haya comprobado que cumplen los requisitos de seguridad necesarios.
- Analizará los trabajos a realizar en el buque para evitar incompatibilidades desde el punto de vista preventivo. Para ello tendrá en cuenta los trabajos a realizar por Navantia y sus empresas subcontratadas, por las empresas directamente contratadas por la Armada, por personal del Arsenal y por la dotación del buque.
- En caso de que se detecten situaciones de riesgo o faltas de cumplimiento de las instrucciones que realice cometidas por miembros de la dotación, personal del Arsenal o por personal de empresas directamente contratadas por la Armada podrá redactar el correspondiente parte de Incidencia (**ANEXO 1.G**) que hará llegar al Servicio de Prevención del Arsenal para su valoración . Será el SEPRECART quién estudiará su posible conversión en parte de Incumplimiento si así se estima oportuno.
- Cuando se den situaciones de riesgo grave e inminente, independientemente de quien las genere, el CAE de Navantia podrá detener los trabajos. Si la situación no es tan grave como para ser calificada como peligro grave e inminente, pero no cumple las instrucciones de seguridad establecidas el CAE podrá poner esta situación en conocimiento del Oficial PRL/SEGOP del buque y del Servicio de Prevención del Arsenal para que paren la actividad que genera la situación peligrosa.

Durante este periodo habrá que tener en cuenta los siguientes puntos:

- El supervisor de coordinación de la Sección CAE del Arsenal solo controlará la documentación de las empresas que no sean Navantia y sus subcontratas.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
		Revisión: Año 2018

También controlará la del personal del Arsenal que trabaje en el buque. Esta documentación se presentará según los formatos que se incluyen en este Procedimiento. Generará un listado con los destinos y las empresas autorizados (las que él controla) a trabajar a bordo que se mantendrá permanentemente actualizado y que hará llegar al CAE de Navantia.

- Si un Permiso de Trabajo Especial NO proviene de Navantia o sus subcontratas, se enviarán al CAE a través del supervisor de coordinación y según el formato incluido en los anexos de este Procedimiento.
- A las reuniones de CAE que se convoquen asistirán por parte de la Armada el supervisor de coordinación designado, personal de la Jefatura de Mantenimiento y el coordinador de obras del buque (que normalmente será el Oficial PRL/SEGOP). Esta asistencia se puede sustituir por la comunicación de los trabajos con antelación suficiente en caso de que se convoque fuera de horas de trabajo del personal mencionado en este párrafo.
- Los trabajos que vayan a realizar los Ramos a bordo se comunicarán al menos el día antes al supervisor de coordinación designado, para que se trasladen al CAE de Navantia antes de que se programen los trabajos cada día y que así los pueda tener en cuenta.
- A las reuniones asistirán todas las empresas contratadas o subcontratadas por la Armada o Navantia que vayan a trabajar a bordo.
- El CAE informará con la suficiente antelación al supervisor de coordinación designado, cuando pretenda realizar observaciones preventivas (también conocidas como patrullas) ya que su asistencia es obligada. Se hará llegar a la Sección CAE-Buques el resultado de las observaciones para conocimiento y efectos.

### 7.3 CAE RESPONSABILIDAD DE LA ARMADA.

En este caso, Navantia se encargará de controlar la documentación de las empresas que subcontrate y aportará al coordinador CAE de la Armada la información necesaria respecto de sus trabajos y los de sus subcontratas para poder mantener actualizado el Plan Preventivo Específico de la Inmovilización usando el formato de Plan de Trabajo del **Anexo 1.B**.

Los trabajos que realicen las subcontratas de Navantia solo se autorizarán por el coordinador CAE si Navantia presenta la documentación reglamentaria. A todos los efectos documentales, estos trabajos tendrán el mismo tratamiento que si los realizara Navantia con personal propio en lugar de subcontratarlos.

Los permisos de trabajo que se necesiten se redactarán usando el formato de este Procedimiento.

Durante la inmovilización se realizarán las siguientes acciones:

- Reuniones de coordinación de forma semanal. A estas reuniones, que serán presididas por el coordinador CAE nombrado, asistirán representantes del buque y de la Jefatura de Mantenimiento, así como de los Ramos y de las



<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
	Revisión: Año 2018

empresas que vayan a realizar obras a bordo durante la semana siguiente a la reunión.

En el caso de las empresas, asistirán de forma preferente los representantes de las empresas/recursos preventivos que posteriormente vayan a estar presentes en el buque. Si no fuera así, será obligación del asistente a la reunión, el transmitir a los demás trabajadores de su empresa lo tratado en la misma, para que sean conscientes de los riesgos existentes en el área de trabajo, así como las posibles influencias que afecten al resto del personal presente en el buque.

La obligación de asistencia a las reuniones CAE se extiende a las empresas que sean contratadas o subcontratadas para algún aspecto específico de las obras, como pueden ser empresas de grúas, apoyo de submarinistas, etc. La falta de asistencia a una reunión CAE implicará no poder trabajar en el barco hasta la siguiente reunión o hasta que el coordinador así lo autorice.


La convocatoria de la reunión corresponde al coordinador CAE. Convocará al representante de JEMAN y al de Navantia que a su vez convocarán a todas las empresas que hayan contratado ellos.

En cada reunión entregarán todas las empresas y los Ramos el certificado de siniestralidad correspondiente a la semana anterior. En las reuniones, el personal que se cita a continuación entregará el formato del **ANEXO 1.D**, cumplimentado con la previsión de obras para la siguiente semana. *El citado listado deberá cargarse en el repositorio de Armada que se indique o en su defecto remitirlo por correo electrónico a la dirección del Servicio de Prevención en formato Excel/calc para facilitar su mecanizado:*

- Representante de Jefatura de Mantenimiento: resumen de las obras de las empresas contratadas directamente por la Jefatura (salvo Navantia).
- Representante de cada uno de los Ramos: resumen de las obras de su Ramo correspondiente.
- Representante de Navantia: resumen de las obras que realizarán tanto Navantia como las empresas que subcontrate.
- El buque: informará obligatoriamente sobre los trabajos, ejercicios y actividades que prevea realizar durante la semana correspondiente a la reunión efectuada. Esta información será más importante cuando sea relativa a embarque/desembarque de munición o combustible, implique elevación de cargas o sea relativa a la realización de ejercicios de alarma y evacuación. Si no se comunica al coordinador CAE con suficiente anticipación puede suponer la paralización de todos los trabajos que se vean afectados a bordo, con lo retrasos que ello acarree en el PIP.

De cada una de estas reuniones se levantará acta, que podrá ser comentada en la reunión siguiente.


- Además de las reuniones semanales, la coordinación se llevará a cabo mediante la presencia diaria a bordo del coordinador CAE y en las llamadas “reuniones a pie de plancha” con aquellas empresas que no hayan estado en la reunión semanal o porque se deba modificar lo acordado en dicha reunión. Esta presencia será obligatoria cuando se lleven a cabo actividades relevantes desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales (entrada en espacios confinados, trabajos con elevación de personas o cargas, etc.), o cuando sea requerido por el coordinador CAE o por el buque.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

- Para realizar trabajos de riesgo especial (espacios confinados, trabajos en altura, trabajos bajo tensión, etc.) se requerirá el correspondiente Permiso de Trabajo, cuyo modelo se incluye en el **ANEXO 1.E** que será presentado al coordinador CAE con 24 horas de antelación al momento previsto de comienzo de los trabajos. **En ningún caso** se permitirá el comienzo de dicho trabajo sin la autorización del permiso de trabajo y la presencia del coordinador CAE a bordo si lo estima necesario.
- El buque permitirá el acceso al personal que previamente sea autorizado por el coordinador CAE. Dicho personal deberá identificarse en el cuerpo de guardia del buque, y dejará allí el carnet entregado por la Oficina de Seguridad (si es de una empresa) o el entregado por su destino (si es del Arsenal) durante todo el tiempo que esté a bordo. Para poder tener un conocimiento exacto del personal que hay a bordo en todo momento se recuerda la obligación de recogerlo cada vez que se salga del buque, aunque esa salida sea por un período de tiempo muy breve.
- Se incluye como obligación general para toda empresa o Ramo el deber de restablecer la seguridad del buque cuando se realice el desmontaje de cualquier unidad o parte del mismo, mediante andamios, pasarelas o cualquier elemento que permita una circulación normal de personas igual a la que se podía realizar antes del desmontaje.
- El buque debe disponer durante su PIP de dos portalones, de modo que sólo uno esté previsto para el acceso habitual, y el segundo se reserve para situaciones de emergencia. La ubicación y características del portalón evitará que tenga excesiva pendiente para poder ser usado con seguridad por personal que esté transportando objetos.
- El buque será el único responsable del control de accesos al mismo. Se deberá usar un sistema que permita conocer en cualquier momento cuánto personal está a bordo para que en caso de emergencia pueda ser avisado.
- Se realizarán observaciones preventivas con la periodicidad que estime necesaria el coordinador CAE. El resultado de estas observaciones se comentará en la reunión de coordinación poniendo el foco en las situaciones detectadas más que en los causantes, para intentar que no se vuelvan a dar.

Tras la finalización de las obras la Sección CAE-Buques realizará un informe de dicho período desde el punto de vista preventivo usando el modelo del **ANEXO 1.F**, con el fin de poder mejorar los procedimientos de coordinación y la concienciación de todo el personal implicado. Si ha habido CAE de Navantia durante la inmovilización se le requerirá la información necesaria para la cumplimentación del informe. Los aspectos más relevantes del informe serán aquellos relativos a:

- Los hitos más importantes acaecidos desde el punto de vista de la PRL.
- Los reconocimientos de buenas prácticas preventivas del buque o de las empresas, si procede.
- Los incumplimientos de las empresas y de los Ramos que hayan trabajado a bordo.
- Los incumplimientos de la dotación durante el período de obras.
- Resumen de siniestralidad durante el período de obras.
- Resumen de PMM y horas de trabajo realizadas durante la inmovilización.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

- Novedades relativas al cambio de responsable de la CAE si corresponde.

## 7.4 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL BUQUE.

### 7.4.1 COMANDANTE DEL BUQUE.

El Comandante del buque será el único responsable de gestionar y poner a disposición el centro de trabajo, es decir, asumirá la figura de empresario titular del centro de trabajo, entendiendo como tal el buque, independientemente que se encuentre en el agua o fuera de ella, teniendo en cuenta que debido a la estructura interna de la Armada, no será él quien nombre al coordinador CAE, ni quien establezca las medidas de emergencia en las instalaciones exteriores al buque.


El Comandante del buque no ve limitada su autoridad ni elude su responsabilidad como titular del centro de trabajo por el hecho de que exista un coordinador CAE, pero dado que el PPEI es de obligado cumplimiento para todos los concurrentes (incluido el buque), las decisiones contrarias a cualquier recomendación del coordinador CAE se le deberán comunicar a éste por escrito. La responsabilidad de esas decisiones, así como las posibles consecuencias no podrán corresponder al coordinador CAE en ningún aspecto.

*De forma general evitará la realización de ejercicios en zonas del buque en las que haya personal de empresas externas trabajando. Cuando eso sea imposible, si es una actividad aislada, se pararán los trabajos de las empresas que se vean afectados por el ejercicio durante el tiempo necesario para su desarrollo. Si se prevé desarrollar un programa de ejercicios, se intentará agruparlos en una misma franja horaria cada día de modo que no haya trabajadores de empresas externas durante la realización de las actividades propias del buque.*

*Del mismo modo, de forma general se evitará que se realicen visitas de grupos que pasen por zonas en las que se realicen trabajos. Si no es posible se pararán los trabajos que se realicen por las zonas en las que va a pasar el grupo durante el tiempo que dure la visita.*

Entre sus cometidos más destacables en materia preventiva tenemos los siguientes:

- Organizar los medios de prevención en su buque, de acuerdo con las normas generales dictadas al efecto por el Almirante del Arsenal.
- Solicitar al coordinador CAE que ajuste cualquier actividad particular que quiera llevar a cabo dentro del buque durante el período de obras.
- Velará por el estricto cumplimiento de este Procedimiento, comunicando al coordinador CAE cualquier incumplimiento o vicisitud en materia de PRL que aprecie, tanto del personal que trabaje a bordo como de su propia dotación. Podrá redactar un parte de Incidencia siguiendo el formato incluido en el **ANEXO 1.G**, ante cualquier situación de anomalía en las obras desde el punto de vista preventivo.
- *Se asegurará que se supervisan los trabajos de las empresas por personal del buque para que se desarrollen de forma segura. Del mismo modo, dará las instrucciones necesarias para que el personal del destino o de la guardia (si*

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018


*no hay nadie del destino) compruebe que los trabajadores de la empresa dejan la zona de trabajo en condiciones seguras al cesar la actividad o abandonar la zona de trabajo.*

- Se asegurará que todas las empresas que trabajen a bordo cuenten con la Autorización de Inicio de Trabajos del **ANEXO 1.C1** debidamente cumplimentada y sin enmiendas, tanto si el buque está o no en P.I.P. Permitir que una empresa trabaje sin esa autorización exime de cualquier responsabilidad de ese trabajo al coordinador CAE.
- Se asegurará que cuando se realicen trabajos de especial riesgo se haya cumplimentado previamente el Permiso de Trabajo correspondiente. Esta obligación se extiende a cualquier empresa que trabaje a bordo tanto en P.I.P. como fuera de él, y a la dotación cuando esté el buque en P.I.P.
- Asumirá la responsabilidad de los daños que produzcan o sufran cada una de las personas que estén a bordo del buque y que no hayan sido supervisadas y/o autorizadas por el coordinador CAE.
- Solicitará de la Ayudantía Mayor correspondiente el corte de la circulación de vehículos en las inmediaciones del buque, si las acciones de mantenimiento requieren establecer una zona de seguridad.
- Aprobar el Plan de Seguridad en Obras del buque aplicable durante la inmovilización. Este Plan se incluirá en el PPEI.
- Con, al menos, dos semanas de anticipación a la entrada del buque en obras, el Comandante del buque podrá solicitar coordinador de actividades empresariales. Si no se recibe esa solicitud, se nombrará un coordinador CAE basándose en el mensaje de inmovilización del buque.
- De forma previa al comienzo de la inmovilización remitirá la siguiente documentación al SEPRECART:
  - Resultado de la última inspección SEGOP del buque, o si procede, escrito indicando que los peligros detectados en la misma ya han sido eliminados.
  - Notificación de los cambios sufridos en la evaluación de riesgos de la unidad desde la anterior revisión. En caso de no existir cambios se remitirá un escrito informativo de ello.
  - Plan de seguridad del buque, que incluirá las instrucciones particulares del buque sobre seguridad a bordo, organización de la seguridad y medidas preventivas establecidas.
  - Medidas de emergencia y evacuación del buque.

#### 7.4.2 OFICIAL / SUBOFICIAL PRL/SEGOP DEL BUQUE.

Tanto el Oficial como el Suboficial SEGOP del buque son los miembros de la dotación del buque con el cometido de apoyar al mando en todo lo relativo a la Seguridad Operativa / PRL. Sus misiones serán, entre otras:

- Mantener la información del buque relativa al estado de la SEGOP.
- Planificar con el coordinador CAE las medidas preventivas necesarias para el desarrollo de las obras del buque. Con ese objetivo el oficial o el suboficial SEGOP del buque asistirá a las reuniones CAE. En el caso de que la CAE

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

corresponda a a Navantia esa asistencia se verá condicionada a que sean dentro del horario de trabajos del buque.

- Servir de POC habitual entre el buque y el coordinador CAE en todo lo relacionado con PRL/SEGOP.
- A petición del coordinador CAE cuando corresponda a Navantia y éste no haya podido avisar al supervisor de coordinación, detendrá los trabajos que se estén realizando a bordo por aquellas empresas contratadas por la Armada que no cumplan con las medidas de seguridad estipuladas.

## 7.5 RAMOS TÉCNICOS.

Los Ramos técnicos del Arsenal tendrán las siguientes obligaciones, siempre que su personal acuda al buque a realizar algún trabajo:


- Asistir a las reuniones CAE convocadas por el coordinador CAE de Armada siempre que su personal vaya a realizar algún trabajo a bordo durante el periodo al que afecte dicha reunión. Si la reunión abarca un periodo superior al del día en el que se realiza, aportarán una hoja resumen de los trabajos que prevean realizar durante el periodo en cuestión siguiendo los formatos incluidos en este procedimiento CAE.
- Cuando la CAE corresponda a Navantia, si no pueden acudir a las reuniones convocadas, deberá comunicar cada día, al supervisor de coordinación designado de la Sección CAE, los trabajos que pretendan hacer al día siguiente para que el CAE los tenga en cuenta a la hora de programar las tareas. Si no se comunican los trabajos con esta antelación puede que no sea posible realizarlos debido a incompatibilidades desde el punto de vista preventivo que señale el CAE.
- Complimentarán los formatos de autorización de trabajos de especial riesgo siempre que se vayan a realizar dichos trabajos.
- Cuando vayan a trabajar en un buque en inmovilización por obras, cada Ramo del Arsenal elaborará su propio plan de trabajos, ajustado al modelo incluido en el **ANEXO 1. A**, en el que incluirán todas las obras asignadas de ese buque. Si durante el transcurso del período de obras surgieran nuevas peticiones de obra, éstas serán incluidas en dicho plan de trabajos como anexos, indicando las modificaciones en la evaluación de riesgos, personal implicado, etc., si es que las hubiera.

## 7.6 EMPRESAS.

Cuando las empresas asistan a la primera reunión CAE del buque en los casos en los que la CAE corresponda a la Armada, junto a la convocatoria se les informará que deberán venir con una memoria USB para poder llevarse la evaluación de riesgos del buque, la versión actualizada de la publicación de Riesgos Generales y Situaciones de Emergencias y este Procedimiento CAE, si es que no los tuvieran ya en su poder en su versión en vigor.

Navantia será responsable de exigir toda la documentación de PRL que la legislación exija a las empresas que subcontrate y de poner esa documentación a




	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
		Revisión: Año 2018

disposición de la Armada cuando así se le solicite. La Armada será la responsable de exigir la documentación preventiva a todas las empresas que contrate directamente y de ponerla a disposición de Navantia cuando la coordinación le corresponda a Navantia.

Cualquier tipo de queja, sugerencia o comentario acerca de la seguridad de los trabajos de otra empresa, siempre se transmitirá a través del coordinador CAE. En ningún momento (salvo caso de peligro GRAVE e INMINENTE) se darán instrucciones de forma directa de ninguna empresa a otra, salvo que sea subcontrata de la primera. Independientemente de lo anterior, si el personal del Servicio de Prevención de Navantia, incluido el de la empresa que pudiera tener contratada como servicio de bomberos, realiza una RECOMENDACIÓN a personal de una empresa que no esté subcontratada por Navantia, y siempre que no sea contraria a cualquier instrucción, criterio o similar del coordinador CAE, se procurará atender la misma a la mayor brevedad posible.

Las empresas contratadas directamente por la Armada deberán presentar la siguiente documentación antes del comienzo de los trabajos:

- Impreso de autorización de trabajos del **ANEXO 1.C1** debidamente cumplimentado y sin enmiendas.
- Plan de trabajos debidamente cumplimentado y sin enmiendas, usando el modelo del **ANEXO 1. B**. Se adjuntará un solo plan de trabajos por empresa en el que se incluirá la relación de todos los trabajos que va a realizar. Si durante el período de inmovilización surgen trabajos nuevos se incorporarán como anexos al documento inicial. En ningún momento se permitirá la entrada al buque a ninguna persona de la empresa que no esté incluida en el listado del plan de trabajos.
- Descripción exacta de los trabajos a realizar, así como los métodos y procedimientos a aplicar, si existen.
- Evaluación de riesgos del puesto de trabajo, incluyendo evaluación de las herramientas y equipos utilizados así como los procedimientos para la realización de trabajos especialmente peligrosos evaluados (espacios confinados, trabajos en tensión, etc.) y los productos químicos usados.
- Junto al Plan de trabajos, se incluirá la siguiente documentación correspondiente a todos los trabajadores que vayan a realizar trabajos a bordo del buque:
  - Certificados médicos en vigor.
  - Certificados de formación.
  - Relación de los EPI's entregados.
  - Cuando corresponda, fotocopia del permiso de conducir para el personal que use los vehículos en el interior del Arsenal.
  - Si se posee, se presentarán certificados de cualificación del trabajador (operación de grúas móviles, uso de carretillas y plataformas elevadoras, trabajador autorizado/cualificado para trabajos en tensión, trabajos en altura, etc.)


	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPPECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
		Revisión: Año 2018

- Documentación que se puede solicitar si el coordinador CAE lo precisa es:
  - Si la modalidad organizativa de la prevención en la empresa es la de trabajador designado o servicio de prevención propio, auditoría del mismo (tras el primer año de su funcionamiento, o cada dos años en posteriores ocasiones).
  - Nombramiento y aceptación del Recurso Preventivo.
  - Para los vehículos que se vayan a utilizar se presentará fotocopia de la tarjeta de acceso al Arsenal en vigor, o en caso de no disponer de ella, la documentación necesaria para su obtención (ITV, seguro y permiso de circulación).

No será necesario que una empresa remita copia de toda o parte de esta documentación que se encuentre en poder del Arsenal y en vigor aún, por haber sido entregada para otra obra, etc. En este caso deberá informar al efecto a la Sección CAE para su comprobación.

Las empresas contratadas tendrán las siguientes obligaciones:

- Asistencia a las reuniones de CAE. Si no se asiste a una reunión no se podrá trabajar hasta la próxima, o hasta que el coordinador CAE lo autorice. Si se produjera una adjudicación después de realizar la reunión, la empresa se pondrá en contacto con el CAE para que valore la posibilidad del comienzo de los trabajos en función de los que ya se estén realizando, la documentación aportada, etc.
- Complimentar los permisos de trabajo especialmente peligrosos que sean necesarios de forma PREVIA a la realización de la actividad peligrosa. En NINGÚN caso se permitirá realizar la actividad sin el permiso de trabajo.
- Comunicar al coordinador CAE cualquier situación destacable en materia de seguridad, relacionada con su personal o con el de otras empresas.
- Todas las empresas que trabajen a bordo habrán firmado el recibí de la versión en vigor del Procedimiento CAE y de la publicación de Riesgos Generales y actuación en Emergencias del ARCART. Estas dos publicaciones son actualizadas generalmente de forma anual.
- Si se conoce la necesidad de la subcontratación de algún trabajo específico por una empresa como puede ser uso de grúas, medios de elevación de personas, instalación, modificación o desmontaje de andamios, uso de buceadores o cualquier otra que conlleve especial peligro, dicha empresa subcontratada deberá asistir a la reunión CAE también.
- Si se produce un accidente laboral, o incidente, se procederá a comunicarlo al coordinador CAE a la mayor brevedad. Realizará su propia investigación en caso de accidente (en el caso de los incidentes cuando así lo determine el coordinador CAE). Se remitirá una copia del informe de la investigación al SEPPECART a la mayor brevedad posible.
- Se obliga al nombramiento por escrito del recurso preventivo a todas las empresas. Este recurso preventivo estará presente a bordo siempre que lo determine el coordinador CAE, o así lo obligue la legislación.
- En ningún caso realizará una actividad que requiera un permiso de trabajo de especial riesgo sin la presencia del coordinador CAE o su autorización de proceder si lo estima oportuno.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

- *No abandonarán el lugar de trabajo sin asegurarse de que la zona queda en condición segura. Si no es posible se dará novedad a personal del destino o a la guardia del buque, de esta circunstancia antes de abandonar el buque. Especialmente se comprobará:*
  - *Que las tuberías no tienen pérdidas o que se ha instalado brida ciega para taponarlas si es necesario.*
  - *Que no se dejan aberturas o elementos inestables en zonas de paso que puedan producir tropiezos o caídas.*

## **7.7 INSTRUCCIONES PARA OBRAS REALIZADAS FUERA DE PERIODOS DE INMOVILIZACIÓN.**

En este caso la CAE, si es que debe existir, corresponderá siempre a la Armada, puesto que Navantia sólo la asume en algunos casos de los períodos de inmovilizaciones.

Cuando haya que acometer obras fuera de los P.I.P. o otros periodos de inmovilización por obras, será necesario entregar con antelación a la ejecución, en el Servicio de Prevención PRL/SEGOP, la autorización de inicio de trabajos del **ANEXO 1. C1**, y aquella otra documentación que desde el SEPRE CART se pueda estimar necesaria.


En caso de obras urgentes se seguirá lo indicado en el apartado siguiente.

El buque no permitirá en ningún caso la realización de una obra sin la presentación por parte de la empresa de la mencionada autorización, así como de los permisos de trabajo de especial riesgo del **ANEXO 1.E** si son de aplicación, asumiendo la responsabilidad de incumplir este punto.

Durante el desarrollo de la obra la empresa siempre estará sujeta a control por parte del personal de la Sección CAE en los aspectos de seguridad laboral. Entre otras cosas el personal de la Sección CAE podrá:

- Solicitar la presentación de la documentación preventiva que sea de aplicación.
- Prohibir conductas contrarias a la legislación vigente en materia de PRL.
- Vigilar la realización de los trabajos de forma que se minimicen los peligros que conllevan tanto para los propios trabajadores como para la dotación del buque, e incluso para las personas que se encuentren en las inmediaciones del buque.

No será necesario que una empresa remita copia de toda o parte de documentación que se encuentre en poder del Arsenal y en vigor aún, por haber sido entregada para otra obra, etc. En este caso deberá informar al efecto a la Sección CAE para su comprobación. Para poder realizar un control efectivo de las empresas que trabajan a bordo de buques fuera de los períodos de inmovilización, el personal de la Sección CAE realizará visitas aleatorias a los buques para comprobar qué empresas han trabajado o están trabajando en ellos. En todo momento el personal de la Sección

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

CAE podrá visitar las zonas del buque en las que se estén realizando trabajos, acompañados por el Oficial o Suboficial PRL/SEGOP del buque, salvo prohibición expresa del Comandante que este caso asumirá las responsabilidades ya indicadas en el punto 7.4.1 anterior.

*El que un trabajo se desarrolle fuera de un período de inmovilización no significa en ningún momento que se pueda realizar sin tomar todas las medidas de seguridad necesarias. El buque asegurará este punto y, en particular, comprobará que se realizan los trabajos (tanto con personal propio como de empresas contratadas) en condiciones seguras y que se deja la zona de trabajo en condiciones adecuadas al parar su actividad la empresa contratada.*

## **7.8 CAE EN OBRAS URGENTES EN BUQUES.**

En situaciones **excepcionales** se podrá calificar como urgente ciertos trabajos. Fundamentalmente serán trabajos que se realicen en caso de emergencia o aquellos que hayan surgido de forma sorpresiva en los períodos de preparación para salidas del buque. No se considerarán como trabajos u obras urgentes, aquellas que ya estén programadas, las que puedan serlo o las que esté prevista su realización durante un P.I.P., como puede ser una prueba de carga de una grúa o un pescante. Puede que no se sepa exactamente si se van a realizar en un momento u otro, pero al ser un trabajo que se sabe se va a efectuar, puede prepararse la documentación y presentarla con la antelación suficiente.

En estos casos bastará con entregar antes de comenzar el trabajo la documentación PRL básica del trabajo que consta de la Autorización de Inicio de Trabajos según modelo incluido en el **ANEXO 1.C1** y de los Permisos de Trabajo de Especial Riesgo si corresponden (**ANEXO 1.E**). La entrega de documentación a posteriori de los trabajos no sirve más que para cumplir con un trámite sin aportar nada a efectos preventivos. Se deberá tener en cuenta que

- En **ningún** caso se permitirá la realización de un trabajo sin que se haya entregado la documentación básica PRL.
- Se podrá contactar por teléfono con el personal CAE para comunicar la necesidad de realizar esos trabajos urgentes, teniendo en cuenta los plazos mínimos indicados en el párrafo anterior.

## **8 CONSIDERACIONES SOBRE LA ATRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES.**

*Es un error extendido pensar que el nombramiento de CAE exime de responsabilidad a otros actores que intervienen durante los periodos de obras de cara a posibles accidentes durante la realización de las mismas. De hecho el análisis del marco legal y los precedentes de sentencias tras accidentes en obras así lo demuestran: el CAE básicamente es responsable de las interacciones de trabajos conocidas por él y no sobre las que no ha sido informado.*

*Recordando algunos de los cometidos específicos que se indican en el punto 6.5, corresponde al Coordinador de Actividades Empresariales velar por:*



<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
	Revisión: Año 2018

- *La aplicación de los principios de la acción preventiva por parte de las empresas concurrentes, incluida la propia dotación del buque.*
- *La aplicación de métodos de trabajo seguros por todo el personal existente en el lugar de trabajo.*
- *El control de las posibles interacciones de las diferentes actividades desarrolladas, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro de trabajo actividades incompatibilidades entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los trabajadores.*
- *Que las medidas previstas para prevenir los riesgos de la tarea son adecuadas.*

*Como se cita en el punto 7.6 la empresa contratada es la que debe disponer de la presencia del recurso preventivo en los casos que obliga la legislación o cuando lo determine el Coordinador CAE.*


*En cuanto a la ejecución técnica de los trabajos, son responsabilidad del coordinador de obras de la Jefatura de Mantenimiento, que cuenta, así mismo, con el apoyo del POC designado por el Comandante del buque.*

*Por último, el Comandante de la Unidad es siempre responsable del control y supervisión de todos los trabajos que se realicen en su unidad. Debe disponer que los equipos, circuitos y sistemas estén listos para poder empezar la obra con seguridad y debe asegurarse que se tomen las medidas de precaución necesarias para reponer los sistemas con seguridad tras un periodo de obras.*

## **9 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN CONTRATOS DE SERVICIO.**

**Antes** del comienzo de los trabajos, las empresas contratadas deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Impreso de autorización de inicio de trabajos del **ANEXO 1.C2** debidamente cumplimentado y sin enmiendas.
- b. Impreso de declaración responsable en materia PRL, modelo del **ANEXO 1.I**.
- c. Si la modalidad organizativa de la prevención en la empresa es la de trabajador designado o servicio de prevención propio, auditoría del mismo (tras el primer año de su funcionamiento, o cada dos años en posteriores ocasiones).
- d. Nombramiento y aceptación del Recurso Preventivo, si es necesario.
- e. Descripción exacta de los trabajos a realizar, así como los métodos y procedimientos a aplicar, si existen.
- f. Evaluación de riesgos del puesto de trabajo, incluyendo evaluación de las herramientas y equipos utilizados así como los procedimientos para la realización de trabajos especialmente peligrosos evaluados, si existen.
- g. Para los vehículos que se vayan a utilizar se presentará fotocopia de la tarjeta de acceso al Arsenal en vigor, o en caso de no disponer de ella, la documentación necesaria para su obtención (ITV, seguro, permiso circulación).

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

- h. También se incluirá la siguiente documentación correspondiente a todos los trabajadores que vayan a realizar trabajos en nuestras instalaciones:
- ✓ Certificados médicos en vigor.
  - ✓ Certificados de formación en PRL, si corresponde.
  - ✓ Relación de los EPI's entregados si son necesarios para el trabajo.
  - ✓ Cuando corresponda, fotocopia del permiso de conducir para el personal que use los vehículos en el interior del Arsenal.
  - ✓ Si se posee, se presentarán certificados de cualificación del trabajador.


No será necesario remitir copia de toda o parte de esta documentación que se encuentre en poder del Arsenal y en vigor aún, por haber sido entregada para otra obra, etc. En este caso deberá informar al efecto al SEPRECART para su comprobación.

Para realizar trabajos de riesgo especial (trabajos en altura, trabajos bajo tensión, etc.) se requerirá el correspondiente Permiso de Trabajo que será presentado al SEPRECART con 24 horas de antelación al momento previsto de comienzo de los trabajos. En ningún caso se permitirá el comienzo de dicho trabajo sin la autorización del permiso de trabajo por el SEPRECART. En cada caso se comunicará la necesidad o no de la presencia de personal de SEPRECART para poder realizar el trabajo. La relación de los distintos permisos de trabajo se incluye en el **ANEXO 1.E**.

La renovación de un contrato, siempre que suponga variación de su número de identificación, conllevará la necesidad de renovar, al menos, la autorización de inicio de trabajos y la declaración responsable en materia de PRL.

En caso de que no se aporte la documentación necesaria en forma y plazo, el SEPRECART procedería a realizar el parte de Incumplimiento del **ANEXO 1.H**, que llegado el caso podría incluso suponer la suspensión de los trabajos.

*El personal del destino se asegurará de que los trabajos se realizan de forma segura, y de que cada vez que el personal de la empresa abandone el lugar de trabajo lo deje en adecuadas condiciones de seguridad. En caso de necesidad se consultará con el SEPRECART.*


	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
		Revisión: Año 2018

## ANEXOS

(para ir al anexo en cuestión pulsar en el número de página)

### Anexo 1. Formatos.

Anexo 1.A. Plan de trabajo para los Ramos del Arsenal.	28
Anexo 1.B. Plan de trabajo para empresas contratadas o subcontratadas.	31
Anexo 1.C1. Autorización de Inicio de Trabajos en obras en Buques.	34
Anexo 1.C2. Autorización de Inicio de Trabajos en contratos de servicio.	36
Anexo 1.D. Formato del listado de previsión semanal de trabajos.	38
Anexo 1.E. Formato de permiso de trabajo especialmente peligroso. Instrucciones de cumplimentación.	40
Anexo 1.F. Formato de informe final de inmovilización.	43
Anexo 1.G. Formato de parte de incidencia.	46
Anexo 1.H. Formato de parte de incumplimiento.	48
Anexo 1.I. Declaración responsable en materia de prevención de riesgos laborales otorgada ante la mesa de contratación del Arsenal Militar de Cartagena.	50
Anexo 2. Instrucciones de trabajo para espacios confinados.	52
Anexo 3. Instrucciones de trabajo para la apertura de tanques.	54
Anexo 4. Instrucciones de trabajo con aparatos y equipos de elevación.	56
1. Documentación de referencia.	
2. Objeto y alcance.	
3. Definiciones.	
4. Uso de grúas móviles autopropulsadas.	
5. Uso de grúas autocargantes.	
6. Uso de carretillas elevadoras.	
7. Uso de plataformas elevadoras.	
8. Uso de grúas y pescantes de buques afectando al muelle.	
9. Documentación.	
10. Revisiones.	

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
		Revisión: Año 2018

**ANEXO 1. A:**

**PLAN DE TRABAJO PARA LOS RAMOS DEL ARSENAL.**





MINISTERIO DEFENSA  
ARMADA ESPAÑOLA-JAL  
ARSENAL DE CARTAGENA

BUQUE:

P.I.P.:

**DATOS GENERALES A RELLENAR**

**DATOS DEL RAMO/TALLER RESPONSABLE DE LA OBRA**

Nombre Ramo/Taller:

Jefe del Ramo:

Oficial PRL/SEGOP:

Suboficial PRL/SEGOP:

Tfno:

Tfno:

Tfno:

**LISTADO DE PRODUCTOS QUÍMICOS QUE SE USARÁN A BORDO DEL BUQUE**

DESCRIPCIÓN	FDS	PELIGROSIDAD	FRASES R

**LISTADO DE MAQUINARIA QUE SE USARÁ A BORDO DEL BUQUE**

No se utilizará en ningún momento ningún tipo de maquinaria/aparato eléctrico que no esté relacionado a continuación

Nombre de la máquina o herramienta	Marcado CE/Puesta en conformidad

El Jefe del Ramo

Fdo.:

En Cartagena a,

**ESTE DOCUMENTO NO TENDRÁ VALIDEZ SIN LA FIRMA  
IMPRIMIR EL DOCUMENTO A DOBLE CARA**


## RELACIÓN DE OBRAS DEL P.I.P.

NÚM. OBRA Y AÑO	DESCRIPCIÓN	RIESGOS ESPECIAL RELEVANCIA (MARCAR X)						RESPONSABLE / RECURSO PREVENTIVO	OBSERVACIONES	N Ú M
		1	2	3	4	5	6			
										1
										2
										3
										4
										5
										6
										7
										8
										9
										10
										11
										12
										13
										14

1:Trab. en caliente 2:R. eléctrico 3:Esp. confinado 4:Gas tóxico 5:Maniobra peligrosa (describir en observaciones) 6:Pintado

## RELACIÓN DE PERSONAL

D. N. I.	Nombre y Apellidos	Cualificación/Aptitud (Soldador, Gruísta, Electricista, Andamiero...)	Profesión	N Ú M
				1
				2
				3
				4
				5
				6
				7
				8
				9
				10
				11

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

**ANEXO 1. B:**

**PLAN DE TRABAJO PARA EMPRESAS CONTRATADAS Y SUBCONTRATADAS.**



**MINISTERIO DEFENSA  
ARMADA ESPAÑOLA  
ARSENAL DE CARTAGENA**

BUQUE:

P.I.P.:

### DATOS GENERALES A RELLENAR

#### DATOS DE LA EMPRESA CONTRATADA.

Nombre:

Firma  
responsable:

Domicilio:

Población:

C.Postal:

Teléfono:

E-mail:

#### TÉCNICO DE PREVENCIÓN QUE REALIZA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

Nombre y Apellidos:

Teléfono contacto:

Serv. Prevención

#### RECURSO PREVENTIVO

Nombre y Apellidos:

Formación en PRL:

Tfno. Móvil:

#### DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Zona Trabajo:

Descripción  
de los  
trabajos:

Evaluación para el P.M.M., Expediente o Contrato número:

Fecha de inicio:

Fecha terminación:

#### TRABAJOS DE ESPECIAL RIESGO EVALUADOS

Trabajos en altura	Trabajo en instalación eléctrica	Elevación y Transporte	Espacios confinados
Trabajos en caliente	Radiaciones Electromagnéticas	Andamios	Radiaciones Ionizantes
Otros (Especificar)			

#### LISTADO EQUIPOS DE TRABAJO

Denominación	Marc. CE	N.º Ref.	Denominación	Marc. CE	N.º Ref.

#### LISTADO PRODUCTOS QUÍMICOS USADOS A BORDO

Descripción	FDS disponible	Peligrosidad	Frases R



MINISTERIO DEFENSA  
ARMADA ESPAÑOLA  
ARSENAL DE CARTAGENA

BUQUE:

=

P.I.P.:

=

## RELACIÓN DE TRABAJADORES APTOS O APTOS CON LIMITACIONES CERTIFICAMOS

Que en cumplimiento a lo establecido en los art. 14.2 y 22 de la Ley 31 / 95 de Prevención de Riesgos Laborales y el art. 37,3 del Reglamento de Prevención R.D. 39 / 97 los trabajadores abajo relacionados, han sido considerados APTOS para el puesto de trabajo que se les asigna, según el criterio del personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada para realizar la vigilancia y el control de la salud como establecen las Normas legales anteriormente citadas.

Que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 18 y 19 de LPRL 31/95 sobre Prevención de Riesgos Laborales, dichos trabajadores han recibido la información y los medios de protección individual adecuados a los riesgos específicos de su puesto de trabajo y la formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia Preventiva.

Que el Arsenal Militar de Cartagena ha entregado toda la información relativa a los riesgos derivados de las propias instalaciones, así como las medidas a tomar en caso de emergencia.

D. N. I.	Nombre y Apellidos	Cualificación/Aptitud (Soldadores, Gruistas, Electricistas, Andamieros...)	Profesión	Fecha ultimo rec. médico	Formacion en riesgos especificos	Trab. Espec. Sensible (ver nota)	Fecha Nacim.	Firma recibir EPI. Leido y comprendido Plan de Obra

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20

TRABAJADOR ESPECIALMENTE SENSIBLE: Embarazada: EMB Discapacitado: DIS Empresas de trabajo temporal: ETT

**ANEXO 1. C1:**

**AUTORIZACIÓN DE INICIO DE TRABAJOS EN OBRAS EN BUQUES.**



**AUTORIZACIÓN DE INICIO DE TRABAJOS EN OBRAS EN BUQUES EN EL ARSENAL DE CARTAGENA.**

Obra: \_\_\_\_\_  
Fecha comienzo: \_\_\_\_\_ Fecha finalización: \_\_\_\_\_  
Buque: \_\_\_\_\_ Coordinador JEMAN/Ramo (1): \_\_\_\_\_  
Empresa contratista: \_\_\_\_\_  
Emp. subcontratada (si existe) \_\_\_\_\_

Por la presente Declaración y en cumplimiento de la normativa y legislación actualmente vigente en materia de seguridad y salud y de prevención de riesgos laborales (Ley 31/95, RD 171/04 y complementarias) y de las cuales el representante de la empresa Contratista manifiesta ser conocedor, se acredita que la misma se encuentra en posesión de la documentación que a continuación se relaciona, comprometiéndose a su presentación o entrega, previa al comienzo de la obra y a instancias del Arsenal, personal o técnicos delegados, o inspectores de los servicios ministeriales y/o administrativos potestativamente autorizados. Asimismo se compromete a poner en conocimiento del Arsenal con 24 horas de antelación los datos de cualquier subcontrata o trabajador autónomo que tenga previsto hacer intervenir en la presente obra, haciéndose responsable de que los mismos realizan su actividad de acuerdo a ley.

Documentación exigible y que el representante legal de la empresa declara tener al día:

- Certificado de la realización de la Evaluación de riesgos y Plan de acción preventiva para la obra contratada.
- Concierto con Servicio de prevención propio o ajeno.
- Calificación favorable por parte de la Mutua de accidentes o Servicio de prevención ajeno de los exámenes de salud de sus trabajadores.
- Acreditaciones de formación e información impartida a los trabajadores para sus puestos de trabajo.
- Acreditaciones de maquinaria, equipos, medios auxiliares y vehículos a emplear.
- Documento de control de entrega de EPI's a los trabajadores.
- Copia del recibo puesto al día de la póliza de seguro de responsabilidad civil.
- Listado del alta de los trabajadores en régimen general y fotocopia de TC1 y TC2 actualizados.
- Fotocopias de carnets profesionales, de conducir, etc., cuando correspondan.
- Cuota de seguridad social de autónomos.
- Documentación del subcontratista si la hubiera (la misma referida pero de las empresas subcontratadas y/o autónomos).
- Nombramiento del recurso preventivo.

Así lo declara y firma bajo su responsabilidad el representante legal de la empresa contratista: (2)

D. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
teléfono de contacto \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

Además, y por medio de la presenta declaración, la **empresa contratista** procede a:

\*Nombrar como Responsable de PRL (3) de su empresa para la obra de referencia a

D. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
teléfono de contacto \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

\*Identificar al Recurso preventivo (4) de la **empresa que realiza materialmente** el trabajo para la obra de ref.

D. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
teléfono de contacto \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

Empresa \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ que pertenece \_\_\_\_\_


todos ellos con la formación específica y exigible en materia de prevención de riesgos laborales de al menos 50 horas, y disponiendo del material adecuado para realizar su cometido con eficacia, cuyas funciones consistirán de forma coordinada, interdisciplinar y generalizada en vigilar y velar por el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, y disposiciones mínimas de seguridad y salud que le sean de aplicación a la obra específica objeto de la presente Declaración.

Y para que así conste y a los efectos legales oportunos, se firma en Cartagena, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(1)</b>	
------------	------------	------------	------------	--

Gerente/Responsable y sello empresa contratista      Responsable de PRL de la empresa contratista      Recurso preventivo de la empresa que realiza el trabajo      Coordinador JEMAN / Ramo      Sello SecciónCAE / SEPRECAE

**Este documento no será válido sin todas las firmas y/o sellos. No se autorizará el comienzo de la obra contratada sin estar la Declaración completamente requisitada.**

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
		Revisión: Año 2018

**ANEXO 1. C2:**

**AUTORIZACIÓN DE INICIO DE TRABAJOS EN CONTRATOS DE SERVICIOS.**





**AUTORIZACIÓN DE INICIO DE TRABAJOS EN CONTRATOS DE SERVICIOS EN EL ARSENAL DE CARTAGENA**

Contrato: \_\_\_\_\_

Fecha comienzo: \_\_\_\_\_ Fecha finalización: \_\_\_\_\_

Destino ARCART: \_\_\_\_\_ Responsable/POC ARCART: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Por la presente Declaración y en cumplimiento de la normativa y legislación actualmente vigente en materia de seguridad y salud y de prevención de riesgos laborales (Ley 31/95, RD 171/04 y complementarias) y de las cuales el representante de la empresa manifiesta ser conocedor, se acredita que la misma se encuentra en posesión de la documentación que a continuación se relaciona, comprometiéndose a su presentación o entrega, previa al comienzo de la actividad y a instancias del Arsenal, personal o técnicos delegados, o inspectores de los servicios ministeriales y/o administrativos potestativamente autorizados. Que ha cumplido con el deber de información y formación de sus trabajadores, señalado en el RD 171/04, con respecto al contrato/servicio especificado. Así mismo se compromete a poner en conocimiento del Arsenal con 24 horas de antelación los datos de cualquier subcontrata o trabajador autónomo que tenga previsto hacer intervenir en el presente contrato/servicio, haciéndose responsable de que los mismos realizan su actividad de acuerdo a ley.

Documentación exigible y que el representante legal de la empresa declara tener al día:

- Certificado de la realización de la Evaluación de riesgos y Plan de acción preventiva para la obra contratada.
- Concierto con Servicio de prevención propio o ajeno.
- Calificación favorable por parte de la Mutua de accidentes o Servicio de prevención ajeno de los exámenes de salud de sus trabajadores.
- Acreditaciones de formación e información impartida a los trabajadores para sus puestos de trabajo.
- Acreditaciones de maquinaria, equipos, medios auxiliares y vehículos a emplear.
- Documento de control de entrega de EPI's a los trabajadores.
- Copia del recibo puesto al día de la póliza de seguro de responsabilidad civil.
- Listado del alta de los trabajadores en régimen general y fotocopia de TC1 y TC2 actualizados.
- Fotocopias de carnets profesionales, de conducir, etc., cuando corresponda.
- Cuota de seguridad social de autónomos.
- Documentación del subcontratista si la hubiera (la misma referida pero de las empresas subcontratadas y/o autónomos).
- Nombramiento del recurso preventivo.

Así lo declara y firma bajo su responsabilidad el representante legal de la empresa:

D. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
teléfono de contacto \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

Además, y por medio de la presenta declaración, la empresa procede a:

\*Nombrar como Encargado de seguridad y salud de su empresa para el contrato/servicio de referencia a

D. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
teléfono de contacto \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

\*Nombrar como Recurso preventivo propio de su empresa y para el contrato/servicio de referencia

D. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
teléfono de contacto \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

todos ellos con la formación específica y exigible en materia de prevención de riesgos laborales de al menos 50 horas, y disponiendo del material adecuado para realizar su cometido con eficacia, cuyas funciones consistirán de forma coordinada, interdisciplinar y generalizada en vigilar y velar por el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, y disposiciones mínimas de seguridad y salud que le sean de aplicación al contrato/servicio específico objeto de la presente Declaración.

Y para que así conste y a los efectos legales oportunos, se firma en Cartagena, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--

Gerente/Responsable y sello de la empresa


Encargado de S. y S. de la empresa

Recurso preventivo de la empresa

Responsable ARCART del contrato

Sello Sección CAE / SEPRECART


**Este documento no será válido sin todas las firmas y/o sellos. No se autorizará el comienzo de la actividad contratada o el servicio sin estar la Declaración completamente requisitada.**

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
		Revisión: Año 2018

**ANEXO 1. D:**

**FORMATO DEL LISTADO DE PREVISIÓN SEMANAL DE  
TRABAJOS.**




	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
		Revisión: Año 2018

**ANEXO 1. E:**

**FORMATO DE PERMISO DE TRABAJO ESPECIALMENTE  
PELIGROSO.  
INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN.**



FECHA SOLICITUD:		DESCRIP. TRABAJO:	
BUQUE/TALLER/ZONA/SECCIÓN:			
P.M.M. / N.º EXPTE:		P.I.P. / INMOVILIZACIÓN:	
<b>TURNO PERIODO DE VALIDEZ</b>			
MAÑANA - DESDE LAS	HASTA LAS	Nº PERSONAL / DNI	NOMBRE
TARDE - DESDE LAS	HASTA LAS	Nº PERSONAL / DNI	NOMBRE
NOCHE - DESDE LAS	HASTA LAS	Nº PERSONAL / DNI	NOMBRE
LOCALIZACIÓN:			Nº TRABAJADORES:
TIP TRABAJO	ESP. CONF. PELIGROSOS O DIFÍCIL ACCESO	TRABAJOS EN CALIENTE	TRABAJOS DE PINTADO
	TRABAJOS EN ALTURA	TRABAJOS ELÉCTRICOS	TRABAJOS CON RADIACIONES
	PRUEBAS DE PRESIÓN	TRABAJOS SUBACUÁTICOS	TRABAJOS CON PRODUCTOS QUÍMICOS
	CARGAS SUSPENDIDAS	TRABAJOS DE AISLAMIENTO CON FIBRAS	OTROS
<b>EQUIPOS DE TRABAJO</b>			
<b>RIESGOS ESPECÍFICOS DEL TRABAJO</b>			
ASFIXIA/INTOXICACIÓN	EXPOSICIÓN/CONTACTO CON AGENTES QUÍMICOS	SOBRESFUERZOS	
CAÍDA A DISTINTO/MISMO NIVEL	EXPOSICIÓN A TEMPERATURAS EXTREMAS	PROYECCIÓN DE FRAGMENTOS/PARTÍCULAS	
CAÍDA DE OBJETOS EN MANIPULACIÓN	GOLPES/ATRAPAMIENTOS	EXPOSICIÓN A RADIACIONES	
CONTACTOS ELÉCTRICOS	GOLPES POR OBJETOS/HERRAMIENTAS	EXPOSICIÓN A RUIDO	
CONTACTOS TÉRMICOS	INCENDIO/EXPLOSIÓN	OTROS	
EMPRESA	Nº PERSONAL / DNI	NOMBRE	FIRMA
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>			
SEÑALIZAR Y/O DELIMITAR	ILUMINACIÓN	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	ORDEN Y LIMPIEZA ZONA TRABAJO
VENTILACIÓN/EXTRACCIÓN	INERTIZAR	HERRAMIENTA/EQUIPO REVISADO	INSPEC. ZONAS COLINDANTES
RECURSO PREVENTIVO	MEDIOS DE C.I.	SISTEMAS DE ENCLAVAMIENTO	VERIFICAR ACTUALIZACIÓN DE ETIQUETA EN ACCESO
AISLAMIENTO DE SISTEMAS	CHEQUEO DE ATMÓSFERAS	ELEMENTOS DE ELEVACIÓN CERTIF.	OTROS
<b>EPI</b>			
PROTECCIÓN OCULAR O FACIAL	ARNÉS ANTICAÍDAS	PROTECCIÓN RESPIRATORIA: GASES Y VAPORES	
PROTECCIÓN AUDITIVA	BUZO DESECHABLE	PROTECCIÓN RESPIRATORIA: INDEPENDIENTE DEL MEDIO	
PROTECCIÓN DE MANOS	PROTECCIÓN RESPIRATORIA: PARTICULAS	OTROS	
<b>OBSERVACIONES</b>			
EMPRESA	Nº PERSONAL / DNI	NOMBRE	FIRMA
<b>(1) SOLIC. DECLARO HABER IMPLEMENTADO TODAS LAS MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECIFICADAS EN ESTA AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS ESPECIALES HABIENDO INFORMADO A LOS TRABAJADORES DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS Y LAS INSTRUCCIONES EN VIGOR</b>			
EMPRESA	Nº PERSONAL / DNI	NOMBRE	FIRMA
<b>(3) AUT. AUTORIZO LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS INDICADOS UNA VEZ ESTABLECIDAS TODAS LAS MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECIFICADAS EN EL PTE Y DE COORDINACIÓN NECESARIAS EN REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>		Nº PERSONAL/DNI	NOMBRE/APELLIDOS
			FIRMA
<b>CONTROL DE ATMÓSFERAS</b>			
MAÑANA	EMPRESA:	TRABAJADOR/ES:	
HORA:	VIGILANTE:	DNI / N.º PERSONAL	
TARDE	EMPRESA:	TRABAJADOR/ES:	
HORA:	VIGILANTE:	DNI / N.º PERSONAL	
NOCHE	EMPRESA:	TRABAJADOR/ES:	
HORA:	VIGILANTE:	DNI / N.º PERSONAL	
MAÑANA	EMPRESA	Nº PERSONAL / DNI	NOMBRE
CONTROL DE ATMÓSFERAS	HORA:	Nº EQUIPO	O <sub>2</sub>
			EXPLOSIVIDAD
			TOXICIDAD
TARDE	EMPRESA	Nº PERSONAL / DNI	NOMBRE
CONTROL DE ATMÓSFERAS	HORA:	Nº EQUIPO	O <sub>2</sub>
			EXPLOSIVIDAD
			TOXICIDAD:
NOCHE	EMPRESA	Nº PERSONAL / DNI	NOMBRE
CONTROL DE ATMÓSFERAS	HORA:	Nº EQUIPO	O <sub>2</sub>
			EXPLOSIVIDAD
			TOXICIDAD:
<b>MOVIMIENTO DE CARGAS SUSPENDIDAS. COMPROBACIÓN DE ÁREA DE TRABAJO EN CONDICIÓN SEGURA.</b>			
Fuerza del viento < 12 m/s	Valor medido:	Área delimitada físicamente y balizada	Otros trabajos en el área parados o alertados
Patatas de soporte totalmente extendidas en terreno firme		Obstáculos próximos controlados	Señalista requerido
Grúa adecuada para la carga a mover		Instalaciones subterráneas identificadas	Cabo guía para la carga requerido
Existe Jefe de la Maniobra.		Empleo / Nombre:	
Datos identificativos de la grúa:		Nombre del gruísta:	
<b>EL PERMISO SE CANCELARÁ CUANDO SE ALTEREN LAS CONDICIONES INICIALES O SE INCUMPLAN ALGUNAS DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS INDICADAS</b>			
(1) A CUBRIR POR EL SOLICITANTE		(2) A CUBRIR POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN O RESPONSABLE PRL DEL DESTINO	
(3) A CUBRIR POR EL COORDINADOR DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES O RESPONSABLE PRL DEL DESTINO			

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

## **INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN.**

### **RESPONSABLES DE CUMPLIMENTACIÓN:**

- (1): SOLICITANTE: corresponde al Destino / Empresa que genera la petición.
- (2): SERVICIO DE PREVENCIÓN: corresponde al Servicio de Prevención del que depende el solicitante del permiso o al responsable PRL del destino.
- (3): CAE: corresponde al CAE nombrado para el trabajo. Si no hubiera, corresponderá a personal de la Sección CAE-Buques del Arsenal o al encargado PRL del destino según los casos.

**VALIDEZ:** el permiso de trabajo se solicitará por un máximo de un día. Si los trabajos continúan en otra jornada habrá que solicitar un nuevo permiso de trabajo.

**RIESGOS ESPECÍFICOS:** estimación de los riesgos que implica el trabajo realizada por el solicitante.

**DATOS DEL SOLICITANTE:** Se consignará el nombre de la persona responsable de la realización de los trabajos y el nombre de la empresa o destino del Arsenal si es personal de la Armada. Se indicará la fecha y hora de los trabajos y la firma será la de dicho responsable de los trabajos.


**MEDIDAS PREVENTIVAS Y EPI's:** Las señalará el Servicio de Prevención del que dependa el solicitante.

**DECLARACIÓN IMPLEMENTACIÓN MEDIDAS SEÑALADAS:** corresponde al solicitante asegurar que se han implementado las medidas indicadas por el Servicio de Prevención.

**AUTORIZACIÓN CAE:** Este apartado lo cumplimentará el CAE si está nombrado. En caso de que no haya CAE y según los casos lo podrá autorizar personal de la Sección CAE-Buques o el responsable PRL del destino. También aprovechará este momento para numerar el PTE.

**CONTROL ATMÓSFERAS:** Si se señala como obligatoria la medición de atmósferas se reflejarán los resultados en estos apartados por parte del Servicio de Prevención que realice la medición.

**CARGAS SUSPENDIDAS:** El Jefe de la Maniobra (perteneciente al solicitante) cumplimentará este apartado.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

**ANEXO 1. F:**

**FORMATO DE INFORME FINAL DE INMOVILIZACIÓN.**



**ARMADA  
ARSENAL DE CARTAGENA  
SEPRE CART – SECCIÓN CAE**

**INFORME FINAL DE  
INMOVILIZACIÓN**

NÚM: /  
Fecha:  
BUQUE:

<b>COORDINADOR:</b>				
FECHA NOMBRAMIENTO:		EVAL. RIESG. ACTUALIZADA:	FECHA:	

**P.I.P.:**

FECHA INICIO:  FECHA FIN:  F. VARADA:

NOVEDADES:

**REUNIONES:**

FECHAS:

NOVEDADES:

**EMPRESAS AUTORIZADAS:**

NÚM.  
TRABAJADORES      HORAS/HOMBRE

	NÚM. TRABAJADORES	HORAS/HOMBRE

EMPRESAS QUE NO HAN PRESENTADO CERTIFICADO SINISTRALIDAD:		
<b>TOTALES:</b>		
<b>PARTES DE MANTENIMIENTO TOTALES:</b>		



**INCUMPLIMIENTOS:**

INFRACTOR:	DESCRIPCIÓN:	FECHA:

**ACCIDENTES:**

DESCRIPCIÓN:	INVESTIGADO	FECHA

**OTRAS NOVEDADES:**

--	--

<b>V.B. JEFE SECC.CAE:</b>		<b>FIRMADO:</b>	
----------------------------	--	-----------------	--



<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
	Revisión: Año 2018

**ANEXO 1. G:**

**FORMATO DE PARTE DE INCIDENCIA.**



**ARMADA**  
ARSENAL DE CARTAGENA  
SERVICIO DE PREVENCIÓN  
PRL/SEGOP

**PARTE  
DE INCIDENCIA**

Núm:        /

Fecha:

Buque / Destino:

Período de obras:

Obra / Servicio:

Coordinador CAE:

Empresa / Destino:

Responsable Empresa / Destino:

Recurso Preventivo / Encargado Obra:


Trabajador implicado:

**INCIDENCIA**

Informe realizado por:

Destino:

Firma:

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

**ANEXO 1. H:**

**FORMATO DE PARTE DE INCUMPLIMIENTO.**

	<b>ARMADA</b> <b>ARSENAL DE CARTAGENA</b> <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN</b> <b>PRL/SEGOP</b>	<b>PARTE</b> <b>DE INCUMPLIMIENTO</b>	Núm:        / Fecha:
Buque / Destino:			
Período de obras:			
Obra / Servicio:			
Coordinador CAE:			
Empresa / Destino:			
Responsable Empresa / Destino:			
Recurso Preventivo / Encargado Obra:			
Trabajador implicado:			
<b><u>INCUMPLIMIENTO</u></b>			
Informe realizado por:			
Valoración:	Leve:	Grave:	Muy Grave:
Firma:	VºBº Jefe Sección CAE / Jefe SEPRECART		



**ARSENAL DE CARTAGENA**

**SEPRE CART**

**PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE  
ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

Fecha: 28/03/2018

Revisión: Año 2018

**ANEXO 1. I:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES OTORGADA ANTE  
LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL ARSENAL MILITAR DE  
CARTAGENA.**

**ANEXO I) AL P.C.A.P.**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES OTORGADA ANTE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL ARSENAL MILITAR DE CARTAGENA**

**Expediente/Obra/Contrato:** \_\_\_\_\_ (incluir nº y designación) \_\_\_\_\_

Don \_\_\_\_\_ como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la misma cumple con todos los derechos y obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales, reseñados en el capítulo III de la Ley 31/95, de 08 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el Capítulo II del R. D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

En especial, declara cumplir los artículos relativos a: evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva, equipos de trabajo y medios de protección, formación de los trabajadores, medidas de emergencia, vigilancia de la salud y protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

Declara conocer y cumplir con las normas del Procedimiento para la Coordinación de Actividades Empresariales del Arsenal Militar de Cartagena (PCAE ARCART) y de la Publicación de Riesgos Generales y Situaciones de Emergencia del Arsenal. EL PCAE ARCART se entrega a través de la plataforma de contratación del Estado junto con el resto de documentación contractual y la Publicación de Riesgos podrá solicitarse al Servicio de Prevención del Arsenal a través de su correo electrónico spp\_arcart@fn.mde.es.

Así mismo, acepta el compromiso de tener en todo momento a disposición del Órgano de Contratación la documentación recogida en el artículo 23 de la misma ley, así como, de resultar adjudicatario, y de acuerdo con lo establecido en el R. D. 171/2004, cumplir con las siguientes obligaciones:

Acreditar al empresario principal por escrito antes de comenzar su actividad, que han realizado para las obras y servicios contratados, la evaluación de riesgos laborales y la planificación de su actividad empresarial (art. 10 del R.D. 171/2004).

Acreditar al empresario principal mediante escrito, la aptitud para el trabajo contratado de su personal y que han cumplido sus obligaciones en materia de información respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo (Arsenal de Cartagena o Centros subordinados a su autoridad).

Presentación de Certificado de conformidad CE., de la maquinaria a utilizar, en su caso, o certificado de adecuación de la maquinaria al R.D. 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

Obligación de acto de presencia en el Servicio de Prevención PRL/SEGOP del Arsenal, antes de comenzar su actividad, para presentar copia de los documentos reseñados en los tres puntos anteriores. Además deberá presentar:

- La documentación en vigor de los vehículos (ITV, seguro, permiso de circulación) y de la maquinaria a utilizar, en su caso.
- Relación nominal de los trabajadores de la empresa que van a realizar la actividad contratada, con sus certificados médicos en vigor, certificados de formación, relación de EPI's entregados y cuando corresponda, certificados de cualificación del trabajador para uso de maquinaria/vehículo especial.
- Nombramiento y aceptación del recurso preventivo, cuando corresponda.
- El Plan de trabajos, cuando corresponda,
- Impreso de Autorización de Inicio de trabajos del anexo 1.C1 para trabajos en obras en buque o del anexo 1.C2 para trabajos en contratos de servicios. Ambos anexos están disponibles en la Publicación PCAE ARCART.

Obligación de acudir a las reuniones convocadas por el empresario titular o principal para establecer las medidas de coordinación contempladas en el artículo 11 del R.D. 171/2004.

Obligación de informar de los accidentes de trabajo que se produzcan durante la realización de las actividades contratadas con la Autoridad del Arsenal de Cartagena, y de realización de investigación del mismo, de forma general, cuando acarree una baja médica, pudiendo solicitarla en cualquier accidente el CAE o el Servicio de Prevención PRL/SEGOP.

Y para que conste y a efectos de contratación administrativa con el Arsenal de Cartagena, expide la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

Sello de la empresa.

Firmado:



<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018
	Revisión: Año 2018

**ANEXO 2:**

**INSTRUCCIONES DE TRABAJO PARA ESPACIOS CONFINADOS.**



**ARSENAL DE CARTAGENA****SEPRECART****PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

Fecha: 28/03/2018

Revisión: Año 2018

El procedimiento de trabajo para espacios confinados se desarrolla en el Protocolo específico para la entrada en Espacios Confinados. A continuación se incluye un resumen de las medidas a tener en cuenta:

**INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PARA TAREAS EN ESPACIOS CONFINADOS**

**Objetivo de la instrucción:** Establecer las fases de trabajo y los puntos clave de seguridad que deberán seguirse escrupulosamente en la realización de trabajos en el interior de espacios confinados.

**Alcance:** Afecta a todo tipo de trabajo que deba realizarse en el interior de espacios confinados. Se entiende por espacio confinado cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente de oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte del trabajador.

**Implicaciones y responsabilidades:** Los responsables de las diversas áreas funcionales velarán por el cumplimiento de la presente instrucción de trabajo, asegurándose de que todo el personal afectado la conoce perfectamente y está debidamente instruido para realizar las tareas encomendadas, contando con la autorización pertinente.

Los mandos intermedios instruirán al personal a su cargo que deban realizar tareas en espacios confinados.

El personal sólo podrá realizar tareas en espacios confinados cuando dispongan de la acreditación pertinente y a su vez dispongan de la autorización de trabajo correspondiente.

**Equipos de trabajo necesarios**

El mando responsable velará por la dotación de equipos de protección personal (máscaras respiratorias, arnés, cuerda de seguridad...) y por la de los equipos de trabajo a utilizar (escaleras, plataformas, material eléctrico, sistema de iluminación adecuado...) antes de autorizar la realización del trabajo.

**FASES DE TRABAJO Y PUNTOS CLAVE DE SEGURIDAD**

FASES DE TRABAJO	PUNTOS CLAVE DE SEGURIDAD
Fase previa: Verificar que se dispone de autorización de Trabajo cumplimentada por el responsable de mantenimiento.	Está terminantemente prohibido intervenir sin la Autorización de Trabajo, la cual sólo es válida para una jornada de trabajo.
Verificar que se dispone de los equipos de trabajo necesarios y que el área de trabajo está ordenada y limpia.	Asegurarse de que los equipos de protección personal (cinturón de seguridad con arnés, equipos de protección respiratoria y equipos de primera intervención contra el fuego) disponibles son los adecuados.
Si el espacio confinado ha contenido sustancias peligrosas deberán eliminarse totalmente y ventilar mediante sistema forzado de renovación de aire.	
Verificar el estado de la atmósfera interior para asegurar que es respirable y el nivel de oxígeno suficiente. Utilizar equipo de medición portátil de lectura directa, destinado al efecto. Medición siempre de O <sub>2</sub> , CO <sub>2</sub> , CO, H <sub>2</sub> S, CH <sub>4</sub> y previsible gases tóxicos o inflamables en función del tipo y condiciones del espacio, mediante detectores específicos.	Asegurarse de que el porcentaje de oxígeno no es inferior al 20%. Si esto no es factible se deberá realizar el trabajo con equipos respiratorios semiautónomos o autónomos. Si es posible la existencia de atmósferas inflamables se deberá vigilar la existencia de focos de ignición en las proximidades de la boca del recinto.
Aislamiento del espacio confinado frente al suministro energético intempestivo.	Es preciso disponer de sistemas de enclavamiento con llave cuando existan equipos energizados en el interior del espacio.
Aislamiento del espacio confinado frente al aporte incontrolado de sustancias contaminantes por pérdidas o fugas	Es preciso instalar bridas ciegas en las tuberías además de bloquear las válvulas de la entrada de materiales. Los elementos de bloqueo no deben ser manipulados y su desbloqueo sólo puede ser factible por persona responsable y con útiles especiales. Se aplicará además señalización de peligro en instalaciones o equipos fuera de servicio.
Utilizar obligatoriamente la señalización normalizada para informar clara y permanentemente de que se están realizando trabajos en el interior de espacios confinados.	Colocar la señalización en el exterior del espacio confinado y próximo a la boca de entrada. Esta señalización complementa a la que deberá colocarse en los sistemas de bloqueo.
Fase de realización del trabajo: Revisión de los equipos y útiles de trabajo a emplear en el interior.	Asegurarse de que los equipos reúnan los requisitos de seguridad establecidos. Por ejemplo empleo de tensiones de seguridad en equipos eléctricos en el interior de espacios con partes metálicas.
Ventilación continuada en el interior del espacio cuando no existan plenas garantías de inocuidad del ambiente, por ejemplo al generar contaminantes por el propio trabajo.	Al ser la ventilación natural insuficiente es necesario recurrir a ventilación forzada. Se garantizarán 10 renovaciones totales de aire por hora. Cuando el trabajo en el interior del espacio genere contaminantes es imprescindible recurrir a extracción localizada.
El acceso al interior se efectuará sujetado con cinturón de seguridad y arnés y con vigilancia continuada del exterior. Se emplearán escaleras seguras o medios de acceso que faciliten la entrada y salida lo más cómoda posible.	
Vigilancia externa continuada mientras se realizan trabajos en el interior.	Es obligatorio un control total desde el exterior de las operaciones. La persona que permanecerá en el exterior debe estar perfectamente instruida, manteniendo un contacto continuo con el trabajador que ocupe el espacio interior.
Mediciones continuadas de la atmósfera interior.	Cuando puedan generarse contaminantes mientras se realicen trabajos en el interior es imprescindible también efectuar una medición continuada de la atmósfera desde el exterior.
Al finalizar los trabajos en el interior del espacio se retirarán los equipos y útiles empleados dejando el entorno ordenado y limpio.	
Se comunicará al mando responsable la finalización de la operación, procediéndose con su autorización a eliminar los sistemas de enclavamiento y bloqueo.	



**ARSENAL DE CARTAGENA**

**SEPRE CART**


**PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE  
ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

Fecha: 28/03/2018

Revisión: Año 2018

**ANEXO 3:**

**INSTRUCCIONES DE TRABAJO PARA LA APERTURA DE  
TANQUES.**

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

Este compendio de instrucciones está incluido en el Procedimiento de apertura de Tanques en buques en obras PPRL S-01 del Arsenal Militar de Cartagena.

### **1. PRECAUCIONES PREVIAS.**

Antes de proceder a cualquier maniobra de apertura de tanques habrá que:

- Notificar la necesidad de la apertura al CAE, caso de estar nombrado, o en su defecto al Coordinador de buque de la Jefatura de Mantenimiento del Arsenal.
- Avisar al oficial y suboficial del Destino y al Oficial/Suboficial SEGOP del buque.
- Asegurarse del tipo de tanque que se pretende abrir.
- Acotar y señalizar la zona.
- Comprobar que **NO** existan trabajos en caliente en locales contiguos.
- Comprobar que existan medios de extinción cerca del tanque.
- Si es posible, ventilar mediante válvulas antes de abrir.
- Cumplimentar el permiso de trabajos especiales del **anexo 1.E**. Este permiso quedará en poder del CAE.

### **2. PROCEDIMIENTO DE APERTURA.**

Si es necesario iluminar la zona se usarán lámparas antideflagrantes alimentadas a 24 voltios. Para abrir el tanque se procederá a desenroscar parcialmente los tornillos o abrir levemente las bisagras o el sistema de cierre que tenga. La apertura se realizará lentamente sin abrir en su totalidad.

Se aprovechará alguno de los orificios de los tornillos quitados para introducir la sonda del medidor multigás del que se disponga, y para liberar posibles gases a presión acumulados en el tanque.

**NUNCA** se cortarán, calentarán o fundirán los tornillos si existen dudas sobre la presencia de gases inflamables en el interior del tanque.


Como medida de precaución se realizarán todas estas operaciones por un equipo de al menos dos trabajadores. Si se demuestra que existe una concentración de sustancias nocivas habrá que disponer equipos de ventilación para asegurar que se diluya en el ambiente.

### **3. NIVELES MÁXIMOS PERMITIDOS.**

Se señalan a continuación los niveles de los principales gases potencialmente presentes en el aire una vez que se abra el tanque:


- El oxígeno estará entre 20,5% y 23,5%
- Índice de explosividad (LEL) menor del 10%.
- La concentración de CO nunca superará 25 ppm.
- La concentración de SH<sub>2</sub> no superará las 10 ppm.

**La concentración de CO<sub>2</sub> no superará el 0,5% (5.000 ppm).**

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

**ANEXO 4:**

**INSTRUCCIONES DE TRABAJO CON APARATOS Y EQUIPOS DE ELEVACIÓN.**

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

## **1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- Ley 31/1995 de 8 de octubre sobre prevención de riesgos laborales.
- Plan General de Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad Operativa de la Armada (PG-PRL/SEGOP).
- Plan Ordinario PRL/SEGOP del Arsenal de Cartagena.
- R.D. 837/2003 de 27 de junio, por el que se aprueba el nuevo texto modificado y refundido de la Instrucción técnica complementaria MIE-AEM-4 del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, referente a grúas móviles autopropulsadas.
- NTP 713, 714 Y 715 sobre carretillas elevadoras automotoras.
- NTP 634 sobre plataformas elevadoras móviles de personal.
- NTP 868 y 869 sobre grúas hidráulicas articuladas sobre camión.
- NTP 1.077 sobre seguridad en grúas móviles autopropulsadas.
- Escrito AJAL 3274 GB Núm. 201416/97 de 25 de junio de 1.997 sobre pruebas de medición de máxima carga de cáncamos y firmes de maniobra.
- Mensaje CESEGOP 00029 261256Z OCT 07 sobre prueba de carga eslingas RHIB.

## **2. OBJETO Y ALCANCE.**


Debido a la proliferación del uso de equipos de elevación en el ámbito del Arsenal de Cartagena (ARCART) y la Estación Naval de la Algameca (ENA) se hace necesario aclarar las condiciones mínimas de seguridad que se debe cumplir en su manejo, sea cual sea el origen del peticionario del servicio y el operador del equipo.

El objeto de este “anexo” es recopilar en un único documento las prescripciones de seguridad relativas al uso de equipos de elevación, entendiendo como tales grúas móviles autopropulsadas, grúas autocargantes, carretillas elevadoras y plataformas elevadoras de personal (PEMP). También se incluyen los trabajos con pescantes o grúas instaladas a bordo de buques siempre que impliquen circulación de cargas sobre el muelle.

Estas instrucciones serán de aplicación obligatoria, en el ámbito del Arsenal y la ENA, a:

- Todas las operaciones relativas al uso de grúas móviles autopropulsadas, tanto del Arsenal como externas.
- Todas las operaciones relativas al uso de grúas autocargantes.
- Todas las operaciones relativas al uso de carretillas elevadoras, tanto propias como externas.
- Todas las operaciones relativas al uso de PEMP, tanto del Arsenal como propias.
- Todas las operaciones de pescantes o grúas de buques atracados en el Arsenal o en la ENA que incluyan circulación de cargas sobre el muelle.

Por el contrario, no será de aplicación en espacios de trabajo que estén delimitados y separados con vallado y bajo responsabilidad de una empresa existiendo prohibición expresa de entrada a personal ajeno a dicha empresa (salvo la dirección técnica de la obra) y sin que los mismos impliquen posible afectación a personal que esté situado fuera del perímetro delimitado de la obra.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

### **3. DEFINICIONES.**


Se incluye a continuación una serie de definiciones de términos usados en el presente procedimiento:

- Empresa alquiladora: es todo titular (como propietario, arrendador financiero o similar) de grúas móviles que efectúa el arrendamiento de éstas con operador, mediante las condiciones generales de contratación, debidamente registradas. Será el Arsenal en el caso de las grúas del Servicio General de Movimiento o la empresa titular de la grúa en los demás casos.
- Carretilla elevadora automotora: es todo equipo con conductor a pie o montado, ya sea sentado o de pie, sobre ruedas, que no circula sobre raíles con capacidad para auto-cargarse y destinado al transporte y manipulación de cargas vertical u horizontalmente.
- Empresa arrendataria: es todo usuario de grúas móviles alquiladas a un tercero (empresa alquiladora) con operador. En adelante, esta figura equivale al PETICIONARIO de la grúa, sea un buque, una dependencia del Arsenal o una empresa. En ningún caso se permitirá a una empresa solicitar directamente el auxilio de equipos de elevación pertenecientes a la Armada.
- Grúa cargadora (autocargante): aparato de elevación de funcionamiento discontinuo instalado sobre vehículos aptos para transportar materiales y que se utilizan principalmente para su carga y descarga. También se denominan grúas hidráulicas articuladas.
- Grúa móvil autopropulsada: aparato de elevación de funcionamiento discontinuo, destinado a elevar y distribuir en el espacio cargas suspendidas de un gancho o cualquier otro accesorio de aprehensión, dotado de medios de propulsión y conducción propios o que formen parte de un conjunto con dichos medios que posibilitan su desplazamiento por vías públicas o terrenos.
- Plataforma Elevadora Móvil de Personal (P.E.M.P.): es una máquina móvil destinada a desplazar personas hasta una posición de trabajo, con una única y definida posición de entrada y salida de la plataforma; está constituida como mínimo por una plataforma de trabajo con órganos de servicio, una estructura extensible y un chasis.

### **4. USO DE GRÚAS MÓVILES AUTOPROPULSADAS.**

La figura más importante en una maniobra que involucre a una grúa móvil autopropulsada es el Jefe de la Maniobra. Aspectos importantes relativos a esta figura son:

- Deberá tener la formación y experiencia suficiente para poder realizar sus cometidos con seguridad.
- Será la **única** persona que dará instrucciones durante la maniobra al operador de la grúa. Para ello se usarán medios que eviten las dudas: comunicación por walkie-talkie o gestos claros que sean conocidos por ambos, preferiblemente los recomendados en el R.D. 485/97 sobre señalización.
- Será el responsable de comprobar:
  - Que la zona donde se ubique la grúa tiene la resistencia adecuada.
  - Que la zona está correctamente balizada de modo teniendo en cuenta que no se permita la circulación de personas en la zona de batido de cargas. También incluirá en el balizado la zona de influencia de la grúa considerando todo el movimiento previsible de la misma.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

- Que los materiales a elevar están correctamente sujetos de modo que no puedan desprenderse durante la manipulación.
- Que las cargas se sujetan de forma equilibrada para evitar balanceos o movimientos sorpresivos cuando se levanten.
- Que la grúa en su movimiento no afecta a elementos fijos del tipo de farolas, cables eléctricos, antenas o instalaciones fijas ubicadas en la zona de trabajo.

El Jefe de la Maniobra atenderá en todo momento, cualquier indicación que realice el personal del Servicio de Prevención relativa a la seguridad de los trabajos. El operador de la grúa móvil atenderá las indicaciones del personal del Servicio de Prevención mientras no haya comenzado la maniobra. Una vez se esté ejecutando el trabajo, y para evitar dudas y ambigüedades, el operador solo atenderá al Jefe de la Maniobra. Diferenciaremos dos casos cuando se requiera la actuación de una grúa móvil autopropulsada según sea la grúa de la Armada o sea de una empresa.


De forma previa al uso de la grúa se procederá a cumplimentar el permiso de trabajo especial (PTE) del **ANEXO 1.E** del presente PCAE.

El encargado de autorizar el PTE será:

- Trabajos relativos a buques:
  - Trabajos **durante** un P.I.P. o inmovilización en el que hay CAE nombrado: el permiso será aprobado por el CAE y será él quien supervise la maniobra.
  - Trabajos **fuera** de inmovilización habiendo **conurrencia** de empresas: el permiso será aprobado por personal de la Sección CAE-Buques que también supervisará la maniobra.
  - Trabajos **fuera** de inmovilización **sin** concurrencia: el permiso lo redactará el Jefe de la Maniobra y lo autorizará el responsable PRL del destino.
- Trabajos relativos a dependencias de tierra que no estén controlados por la Jefatura de Infraestructuras:
  - Trabajos habiendo **conurrencia** de empresas: el permiso será aprobado por personal del SEPRECART que también supervisará la maniobra.
  - Trabajos **sin** concurrencia: el permiso lo redactará el Jefe de la Maniobra y lo autorizará el responsable PRL del destino.

#### **4.1 Grúa perteneciente a la Armada.**

Sólo se podrán atender peticiones de auxilio relativas a grúas pertenecientes a la Armada si provienen de dependencias o unidades de la Armada, no permitiéndose que una empresa lo pueda solicitar. Si una dependencia requiere una grúa para auxiliar a una empresa, el Jefe de la Maniobra tendrá que ser OBLIGATORIAMENTE alguien del destino solicitante, que cuente con la formación o experiencia suficiente para poder realizar este cometido. NUNCA podrá ser Jefe de la Maniobra y por ello dar instrucciones directamente al operador de la grúa, personal ajeno a la Armada. En el caso de grúas solicitadas por la Jefatura de Mantenimiento y teniendo en cuenta la limitación de personal disponible, será el buque el que aporte el Jefe de la Maniobra y el resto de personal necesario para controlar que se cumpla el balizamiento y para la realización de las tareas auxiliares necesarias.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

De forma general las peticiones deberán realizarse al menos 24 horas antes de su ejecución para poder realizar su supervisión por el Servicio de Prevención del Arsenal. Movimiento puede requerir aún más anticipación si así lo estima necesario. Cualquier petición que se realice para un plazo de tiempo menor tendrá que ser motivada y podrá ser rechazada por el Servicio de Prevención o por Movimiento. En **ningún caso** se realizará un trabajo con grúas móviles sin que personal del Servicio de Prevención del Arsenal tenga, al menos, conocimiento PREVIO de los mismos.

#### **4.2 Grúa ajena a la Armada.**

El Jefe de la Maniobra pertenecerá a la empresa o destino que solicite el auxilio. Los trabajos con grúa móvil se comunicarán al Servicio de Prevención del Arsenal, de forma general, con al menos 24 horas de anticipación para poder supervisarlos adecuadamente. Si hubiera mayor urgencia, se hará una petición motivada al Servicio de Prevención que podrá ser rechazada de forma justificada. En **ningún caso** se realizará un trabajo con grúas móviles sin que personal del Servicio de Prevención del Arsenal tenga, al menos, conocimiento PREVIO de los mismos.

#### **4.3 Asignación de cometidos.**


Corresponde al operador de la grúa en su manejo, montaje y ubicación:

- La conducción de la grúa móvil.
- La instalación y comprobación del funcionamiento del indicador de capacidad/limitador de capacidad, así como de todos los dispositivos de seguridad de la grúa.
- El emplazamiento de la grúa a partir de los datos aportados por el PETICIONARIO sobre resistencia del terreno, pesos, balance de cargas y distancias, alturas y profundidades a operar durante las maniobras.
- La colocación y comprobación de las placas de apoyo y de los gatos de apoyo, así como su uso correcto y seguro.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del manejo de un vehículo de sus características.
- Conocer las instrucciones del fabricante para las operaciones de elevación y mantenimiento de la grúa.
- La aplicación de la información contenida en registros y tablas de cargas relativas al rango de usos y de un uso seguro de la grúa.
- Comprobar el funcionamiento del limitador de cargas y del indicador de cargas.
- El funcionamiento de la grúa, teniendo en cuenta los efectos del viento y otros efectos climáticos sobre la carga y sobre la grúa.

Corresponde al PETICIONARIO:

- La elección de una grúa con capacidad adecuada para el servicio que se solicita.
- La designación **entre su personal** del Jefe de la Maniobra, que será el RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN DE LA MANIOBRA. Esto supone que se encargará de vigilar que no se afecten elementos exteriores (farolas, casetas, etc.) y el guiado de las cargas que **JAMÁS SE DEBE HACER CON LAS MANOS** sino con cabos de guiado.



	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

- La eliminación de obstáculos que impliquen riesgos, incluidas las líneas eléctricas de alta y baja tensión con conductores desnudos, o, en caso de ser imposible su eliminación, la toma de las medidas preventivas oportunas.
- La comprobación de que el terreno sobre el que va a trabajar y circular la grúa tenga la resistencia suficiente.
- Ejecutar, con personas debidamente formadas, las técnicas y labores de ESTROBAJE Y SEÑALIZACIÓN. Esto supone que la sujeción de los elementos a izar (mediante eslingas o cualquier otro elemento), su distribución y colocación en el elemento en el que se ice (palets, cestas, etc.), así como el balizado de la zona de influencia del movimiento previsible de la grúa (tanto por la parte del brazo como del contrapeso trasero) le corresponde al PETICIONARIO y será supervisado por el Jefe de Maniobra.

## **5. USO DE GRÚAS AUTOCARGANTES.**


La exigencia normativa en el caso de las grúas autocargantes es menor que en el caso de las grúas móviles autopropulsadas, pero la realidad constata que debido al desarrollo tecnológico de este tipo de equipos, sus capacidades han aumentado notablemente en un periodo de tiempo muy pequeño llegando a ser incluso comparables a las de las grúas móviles.

Se requerirá la cumplimentación del permiso de trabajo especial del **ANEXO 1.E** del presente PCAE de forma previa a la realización de los trabajos. De forma general, esta petición se hará llegar al Servicio de Prevención con 24 horas de anticipación. Peticiones urgentes tendrán que ser motivadas y podrán ser rechazadas por el Servicio de Prevención de forma justificada. En todo caso, no se realizará NINGUNA maniobra con grúa autocargante sin que el Servicio de Prevención tenga conocimiento previo del trabajo. La responsabilidad de la aprobación del permiso de trabajo será idéntica a la incluida en el punto 4 de grúas móviles autopropulsadas.

Las grúas con capacidad nominal de 1.000 kg o más deberán disponer de un limitador de capacidad nominal, es decir un dispositivo que automáticamente impida a la grúa el manejo de cargas superiores a su capacidad nominal, teniendo en cuenta los efectos dinámicos durante las condiciones normales de funcionamiento. Además de ello, estas grúas deben disponer de indicador (visual o sonoro) que indique que se ha superado el 90% de la capacidad de carga nominal. Si hay sectores del campo de giro en los que la capacidad nominal es menor, debe contar con limitadores de giro que impidan llegar a esos sectores con una carga nominal a la permitida. La posición de los estabilizadores debe estar supervisada por el limitador de carga impidiendo su uso sin haberlos desplegado totalmente.

Como normas generales:

- No se permitirá ningún trabajo hasta que el vehículo esté apoyado sobre los estabilizadores y nivelado correctamente.
- El vehículo no debe ser elevado al apoyar los gatos, puesto que éstos se diseñan para compensar el momento de vuelco y no el peso del vehículo.
- Los movimientos de la grúa serán suaves y uniformes.
- El operador comprobará:

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRECART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

- Que la zona de trabajo está libre de obstáculos y que haya sido delimitada para evitar el paso de personas.
- Que no esté obstaculizada la grúa por árboles, farolas, tendidos eléctricos, etc.
- Que no existan otros trabajos en la zona que puedan interferir con la operación de la grúa.
- El operador se situará lo más cerca posible del lugar de trabajo.
- Nunca habrá nadie debajo de la carga. Si hay que guiarla, se hará con cabos de gobierno y no con las manos directamente.
- El operador debe poder ver toda la maniobra. Si no fuera así, deberá existir personal auxiliar que se comunique con él de forma segura.
- El operador **no** podrá realizar ninguna otra cosa durante la operación de la grúa (atender al teléfono, etc.).
- Si existe mando a distancia, el operador no podrá separarse del mismo durante la operación de la grúa.

## **6. USO DE CARRETILLAS ELEVADORAS.**

El operador deberá:

- Ser física y psíquicamente apto (descansado, no estar bajo influencias del alcohol, drogas o medicamentos).
- Ser capaz de operar el equipo con responsabilidad.
- Contar con la formación específica para el tipo de carretilla que vaya a usar.
- Comprobar al comienzo de cada jornada que todos los elementos de seguridad del equipo funcionan correctamente.
- No sobrecargar el equipo por encima de la carga máxima autorizada.
- No se transportará a personas.


Se distinguirá entre equipos pertenecientes y ajenos a la Armada.

### **6.1 Carretillas elevadoras pertenecientes a la Armada.**

Además de los requisitos generales señalados en el punto 6 que aplican a todos los trabajos con carretilla elevadora, se tendrán que cumplir los incluidos en este punto si la carretilla pertenece a la Armada. Para poder usar una carretilla elevadora asignada a un destino del Arsenal será requisito imprescindible que el operador cuente con una autorización por escrito expedida por el Jefe del destino, además de tener la formación necesaria para operarla de forma segura. Se deberá tener constancia de que el operador está familiarizado con el equipo, el entorno de trabajo y las tareas a realizar. Un Jefe de destino sólo podrá expedir autorizaciones de uso de equipos de trabajo a personal con dependencia orgánica de él. En ningún caso podrán usarse estos equipos por personal ajeno a la Armada.

### **6.2 Carretillas elevadoras ajenas a la Armada.**

Además de los requisitos recogidos en el punto 6 que aplican de forma general a todos los trabajos con carretilla elevadora, el operador deberá acreditar que conoce el equipo y que está familiarizado con él y con el entorno.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

## **7. USO DE PLATAFORMAS ELEVADORAS.**

El operador deberá:

- Comprobar al comienzo de cada jornada que todos los elementos de seguridad del equipo funcionan correctamente.
- Comprobar la posible existencia de conducciones eléctricas de A.T. en la vertical del equipo. Hay que mantener una distancia mínima de seguridad, aislarlos o proceder al corte de la corriente mientras duren los trabajos en sus proximidades.
- Comprobar el estado y nivelación de la superficie de apoyo del equipo.
- Comprobar que el peso total situado sobre la plataforma no supera la carga máxima de utilización.
- Si se utilizan estabilizadores, se debe comprobar que se han desplegado de acuerdo con las normas dictadas por el fabricante y que no se puede actuar sobre ellos mientras la plataforma de trabajo no esté en posición de transporte o en los límites de posición.
- Comprobar estado de las protecciones de la plataforma y de la puerta de acceso.
- Comprobar que los cinturones de seguridad de los ocupantes de la plataforma están anclados adecuadamente.
- Delimitar la zona de trabajo para evitar que personas ajenas a los trabajos permanezcan o circulen por las proximidades.

### **7.1 Plataformas elevadoras pertenecientes a la Armada.**

Además de las obligaciones generales del punto 7 que aplican a todos los trabajos con PEMP, si el equipo pertenece a la Armada se tendrán que cumplir los requisitos incluidos en este punto.

En el caso de que la PEMP pertenezca a la Armada, el operador deberá contar con una autorización por escrito expedida por el Jefe del destino, además de tener la formación necesaria para operarla de forma segura. Se deberá tener constancia de que el operador está familiarizado con el equipo, el entorno de trabajo y las tareas a realizar.


Un Jefe de destino sólo podrá expedir autorizaciones de uso de equipos de trabajo a personal con dependencia orgánica de él. En ningún caso podrán usarse estos equipos por personal ajeno a la Armada.

### **7.2 Plataformas elevadoras ajenas a la Armada.**

Además de los requisitos recogidos en el punto 7 que aplican de forma general a todos los trabajos con plataforma elevadora, el operador deberá acreditar que conoce el equipo y que está familiarizado con él y con el entorno.

## **8. USO DE GRÚAS Y PESCANTE DE BUQUES AFECTANDO AL MUELLE.**

Siempre que se use una grúa o pescante de un buque para recoger una carga desde el muelle, depositarla en el muelle o simplemente transportada por encima del muelle, deberá tener en cuenta las siguientes prescripciones:

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

- Se balizarán o señalizarán de forma segura los espacios en los que vayan a existir cargas suspendidas, de modo que se asegure que en NINGÚN momento vaya a transitar personal por ellos.
- El operador de la grúa deberá tener visibilidad de todas las zonas implicadas.
- Si no existe Jefe de la maniobra, el operador será responsable de comprobar la sujeción de los elementos que se van a izar, de modo que no haya posibilidad de que se desprendan y caigan durante el traslado de los mismos con la grúa.

## **9. DOCUMENTACIÓN.**

Todo equipo de elevación deberá, al menos, contar con la siguiente documentación:

- Evaluación de riesgos.
- I.T.V. y seguro obligatorio si se trata de un vehículo que puede circular por la vía pública.
- Las P.E.M.P. contarán con la siguiente señalización:
  - Placas de identificación y de características.
  - Diagramas de cargas y alcances.
  - Señalización de peligros y advertencias de seguridad.

Todo operador de este tipo de equipos deberá disponer de:


- Acreditación de la formación necesaria para su operación.
- Autorización expresa y por escrito de uso del equipo.
- Acreditación de que ha leído y comprende las instrucciones y normas de seguridad recogidas en los manuales de instrucciones entregados por el fabricante.
- Acreditación de que conoce y comprende los símbolos situados sobre la plataforma de trabajo.
- En el caso de grúas móviles autopropulsadas, carné oficial de operador de grúa móvil autopropulsada que se obtiene en dos categorías:
  - Categoría A: habilita a su titular para el montaje y manejo de grúas móviles autopropulsadas de hasta 130 t de carga nominal, inclusive.
  - Categoría B: habilita a su titular para el montaje y manejo de grúas móviles autopropulsadas de más de 130 t de carga nominal

## **10. REVISIONES.**

Toda grúa autopropulsada tendrá que pasar revisiones por OCA facultado para la aplicación del Reglamento de aparatos de elevación y mantenimiento con la siguiente periodicidad:

- Grúas hasta seis años de antigüedad: cada tres años.
- Grúas de más de seis y hasta 10 años de antigüedad: cada dos años.
- Grúas de más de 10 años de antigüedad o que no acrediten la fecha de fabricación: cada año.

Como comprobación de dicha revisión deberá colocar en parte fácilmente visible de la cabina de la grúa, y bajo la responsabilidad del organismo de control que realice la inspección, una placa adhesiva de color verde, de 105 x 74 mm en la que figure entre otros datos la fecha de la próxima inspección. Estas revisiones son **adicionales** a las oportunas de la ITV que le correspondan como vehículo.

	<b>ARSENAL DE CARTAGENA</b>	<b>SEPRE CART</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	Fecha: 28/03/2018 Revisión: Año 2018

Sería recomendable que las carretillas elevadoras cuenten con la revisión realizada con periodicidad anual, como mínimo, de los siguientes elementos:

- Horquillas.
- Pasadores.
- Cadenas.
- Dirección.
- Frenos (incluidos cables y freno de estacionamiento).
- Ruedas.
- Chasis.
- Interruptores y dispositivos de aviso.
- Alimentación (incluidos fusibles, conductores, amortiguadores, catalizadores y filtros).
- Implementos.

Sería recomendable que las plataformas elevadoras cuenten con la revisión realizada con periodicidad anual, como mínimo, de los siguientes elementos:

- Chasis.
- Plataforma o cesta.
- Pluma.
- Brazo articulado.
- Orientación.
- Mecanismo de tijeras.
- Dispositivos de seguridad.
- Baterías.

En el caso de grúas instaladas a bordo de buques es obligatorio que cuenten con certificado de realización de la prueba de carga o placa en la grúa que deje constancia de dicha prueba con la siguiente validez:

- En el caso de grúas y pescantes destinados a mover botes, RHIB u otras embarcaciones, por su implicación en el movimiento de personas, la prueba tiene una validez de un año. Estas pruebas se harán extensivas a las eslingas y cáncamos correspondientes a dicho sistema de izado/arriado.
- Para el resto de grúas o pescantes y del resto de elementos de maniobra (cáncamos, retornos, firmes, etc.):
  - Deben contar con prueba inicial en el momento de su montaje.
  - Se repetirá la prueba de carga en el caso de que se aprecie algún defecto que pudiera alterar su resistencia estructural en una inspección visual del equipo.