



INFORME DEL DIRECTOR DEL TRABAJO FIN MASTER DEL MASTER UNIVERSITARIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D. Francisco Hernández Rodríguez, Tutor del Trabajo Fin de Máster, titulado Coordinación de Actividades Empresariales en el Ámbito Universitario y realizado por el estudiante D. Andrés Monerri Rodríguez

Hace constar que el TFM ha sido realizado bajo mi supervisión y reúne los requisitos para ser evaluado.

Fecha de la autorización: 2 de junio de 2015

FRANCISCO|
HERNANDEZ
|RODRIGUEZ

Firmado digitalmente por FRANCISCO|
HERNANDEZ|RODRIGUEZ
Nombre de reconocimiento (DN):
cn=FRANCISCO|HERNANDEZ|RODRIGUEZ,
serialNumber=
givenName=FRANCISCO, sn=HERNANDEZ
RODRIGUEZ, ou=Ciudadanos, o=ACCV,
c=ES
Motivo: Soy el autor de este documento
Fecha: 2015.06.02 12:28:40 +02'00'

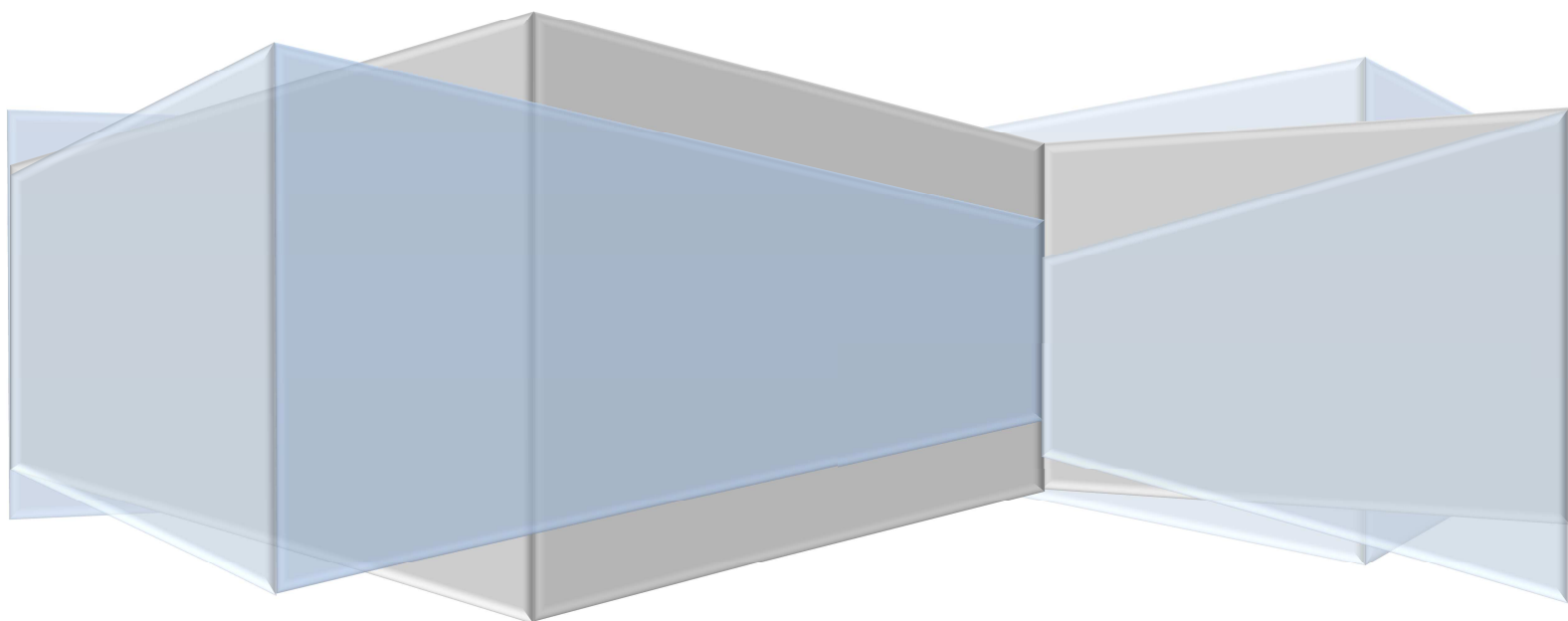
Fdo.: Francisco Hernández Rodríguez
Tutor TFM





**TFM-COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES
EMPRESARIALES EN EL ÁMBITO
UNIVERSITARIO**

MÁSTER EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES





ÍNDICE

1. Resumen	Pág. 5
2. Introducción	Pág. 6
3. Alcance	Pág. 6
4. Definiciones	Pág. 8
5. Responsabilidades	Pág. 9
6. Procedimientos	Pág. 11
7. Metodología	Pág.13
8. Ejemplos prácticos	
8.1. Coordinación con empresas contratadas para ejecución de servicios.	Pág.19
8.2. Coordinación con empresas externas que van a realizar pequeñas obras, instalaciones o reformas que no necesitan proyecto.	Pág.33
8.3. Coordinación con empresas externas que van a realizar obras o instalaciones con proyecto.	Pág.41
8.4. Coordinación de actividades empresariales de profesores e investigadores nacionales o extranjeros, u otras entidades que van a realizar trabajos de investigación en la Universidad.	Pág.56



8.5	Coordinación en el caso en que los profesoresPág.59 e investigadores de la Universidad salen a otras empresas o Universidades a realizar trabajos de docencia o investigación.
8.6	Acoso laboral en la Coordinación de actividadesPág.62 empresariales
9.	Conclusiones.....Pag 65
AnexosPág. 66



1. RESUMEN

El objeto de este TFM tiene por objeto la aplicación del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) “Coordinación de actividades empresariales”.

La Ley 31/95, de 8 de noviembre, en lo referente a coordinación de actividades empresariales, ha sido modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre y el artículo 24 de dicha Ley ha sido desarrollado por el R.D. 171/2004, de 30 de marzo.

Consiste en aplicar la normativa anteriormente citada a los caso que nos encontraríamos en una universidad, tanto a los trabajadores externos que vienen a la universidad a hacer su trabajo como los que manda la propia universidad a otro centros.

Para el desarrollo del presente TFM se ha optado como ejemplo el de una universidad donde se aplica la ley de prevención de Riesgos Laborales y el mencionado RD, por la riqueza y la gran cantidad de actividades distintas que nos podemos encontrar.

La coordinación de actividades empresariales no es un simple intercambio de papeles, esta coordinación influye realmente en la seguridad y evita accidentes, la coordinación debe ser responsabilidad de todos incluido los trabajadores y se les debe hacer partícipes de esta coordinación.

2. INTRODUCCIÓN

El objeto de este TFM tiene por objeto la aplicación del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) “Coordinación de actividades empresariales”.

La Ley 31/95, de 8 de noviembre, en lo referente a coordinación de actividades empresariales, ha sido modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre y el artículo 24 de dicha Ley ha sido desarrollado por el R.D. 171/2004, de 30 de marzo.

La coordinación de actividades empresariales deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- La aplicación coherente y responsable de los principios establecidos en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- 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 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.

3. ALCANCE

El presente procedimiento será de aplicación tanto en los trabajos desarrollados por personal ajeno en las instalaciones de una universidad como en aquellos realizados por personal de la propia universidad en centros ajenos a la misma (centros adscritos, convenios de colaboración, etc.).

Debido a las características propias de una universidad podemos encontrarnos multitud de situaciones, según sea el tipo de actividad, la entidad de que se trate, la ubicación física, etc... Con el fin de facilitar su aplicación agruparemos esta diversidad de casos en función de los supuestos recogidos en la legislación y que se describen a continuación:



- Concurrencia de trabajadores de otras empresas en centros de la universidad donde ésta actúe como empresa principal. Esta situación vendrá determinada cuando se contrate o se establezcan convenios de colaboración con entidades externas públicas o privadas, o personas físicas ajenas a la universidad para realizar tareas de docencia y/o investigación.
- Concurrencia de trabajadores de otras empresas en centros de la universidad donde ésta actúe como empresa titular. Es decir, cuando la actividad objeto del concurso o contrato no coincide con la Docencia e Investigación (servicios de mantenimiento, limpieza, seguridad, etc.), siendo extensivo su aplicación a concesiones administrativas.
- Concurrencia de trabajadores de la universidad en otras empresas o instituciones: centros adscritos, convenios de colaboración con entidades asociadas, etc. En estos casos la universidad actúa como empresa concurrente.

La presente norma será de aplicación cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen su actividad dos o más empresas. Dentro de esta definición de carácter general se incluirán los diferentes supuestos:

Los trabajos realizados por la contrata se llevan a cabo en el centro de trabajo de la empresa principal y corresponden a su propia actividad.

Los trabajos realizados por la contrata se llevan a cabo en el centro de trabajo de la empresa principal y no corresponden a su propia actividad.

Los trabajos no se realizan en el centro de trabajo de la empresa principal, pero los trabajadores de la contrata utilizarán maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles facilitados por la empresa principal.

Los trabajos son realizados por personal autónomo.

4. DEFINICIONES

- **Centro de trabajo:** cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.
- **Empresario titular del centro de trabajo:** la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.
- **Empresario principal:** el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquél y que se desarrollan en su propio centro de trabajo.
- **Empresa principal:** empresa que contrata a otra la realización de los trabajos o servicios
- **Contrata:** empresa que se deja contratar para la realización de trabajos o servicios.
- **Trabajador externo:** toda persona ajena a la empresa principal, vinculada laboralmente a la contrata, y que desarrolla los trabajos o servicios para los que ha sido contratada su empresa.
- **Coordinador de actividades preventivas:** Figura establecida en el *R.D. 171/2004* como medio de coordinación preferente en determinadas situaciones donde la coordinación resulte especialmente compleja y presente ciertas dificultades ante la concurrencia de empresas en el mismo centro de trabajo. Deberá contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio.
- **Recurso preventivo:** Figura introducida por la *Ley 54/2003 de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales en su artículo 32 bis*, para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en determinados supuestos y situaciones de especial riesgo y peligrosidad, garantizando la estricta observancia de los métodos de trabajo y, por tanto, el control del riesgo. Deberá contar como mínimo con la formación preventiva correspondiente a las funciones de nivel básico. Su presencia en el centro de trabajo será necesaria en determinados casos establecidos en el *apartado 1, del artículo 22 bis del R.D 39/1997 y su posterior modificación por el R.D. 604/2006*.
- **Responsable del Servicio o Unidad:** Órgano de Gobierno de la Universidad Miguel Hernández que, en el ejercicio de sus competencias, tiene la capacidad para externalizar la contratación o concesión administrativa de un determinado servicio en uno o varios centros de trabajo de dicha Universidad.

5. RESPONSABILIDADES

- A. Personal externo en la universidad. En función de la duración de los trabajos o servicios a desarrollar se establecen dos situaciones distintas:
- Concursos, convenios, concesiones o contratos de larga duración. En estos casos la responsabilidad de gestionar las actividades derivadas de la coordinación de actividades empresariales corresponde al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la universidad.
 - Contratos realizados desde los centros de coste: en estos casos la responsabilidad de llevar a cabo las actividades derivadas de la coordinación de actividades empresariales corresponde a la entidad generadora del centro de coste.
- B. Personal de la universidad en otros centros:
- Centros adscritos. La responsabilidad de gestionar las actividades derivadas de la coordinación de actividades empresariales corresponde al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) de la universidad.
 - El personal que realice actividades de docencia y/o investigación en entidades externas públicas o privadas, (distintas a centros adscritos), será el responsable de la gestión de las actividades derivadas de la coordinación de actividades empresariales.

Responsable de la unidad funcional de la empresa principal donde se van a realizar los trabajos.

Si no estuviera definida jerárquicamente esta figura, será la Dirección de la empresa quien encomendará dichas funciones al personal que considere oportuno o las asumirá directamente.

Sus cometidos serán los siguientes:

Sirviéndose del asesoramiento del Servicio de Prevención o del Departamento Técnico competente, se encargará de establecer los requisitos y normativa a cumplir por la contrata en materia de seguridad y salud, tal como se establece en el apartado posterior “Identificación y análisis previo de las tareas”

Se asegurará, mediante la cumplimentación de los documentos de los Anexos y documentación complementaria que proceda, de que la contrata reciba toda la información



enumerada en el apartado posterior “Información a suministrar por parte de la empresa principal”

Velará por que las tareas se ejecuten siguiendo las normativas establecidas, y asumirá las funciones de coordinador con la empresa contratista, tal como se describe en el apartado posterior “Actuaciones conjuntas entre empresa principal y contrata”.

Servicio de prevención

Asesorará en todo lo necesario a los responsables de la unidad funcional en la definición de los requisitos de seguridad a adoptar.

Recopilará y revisará la documentación requerida a los contratistas, tal y como se enumera en el apartado posterior “Información a recabar por parte de la empresa principal”.

Fecha:	Fecha:	Fecha:
.....	Revisado por:
Elaborado por:	Aprobado por:
.....	
...	
	
Firma:	Firma:	Firma:

- 1) Velará por el cumplimiento de legislación aplicable a los trabajos a realizar.

6. PROCEDIMIENTO

Identificación y análisis previo de las tareas

Antes de iniciar la contratación y los trabajos, los responsables de la empresa principal y contratista deberán:

Identificar las tareas que tendrán que ser ejecutadas por contratistas.

Identificar y evaluar los riesgos asociados a las mismas:

- Conjuntamente si ambas empresas desarrollarán el mismo tipo de actividad.
- Si la actividad es distinta, cada empresa realizará la evaluación de los riesgos propios.
- En cualquier caso se realizarán conjuntamente los riesgos que puedan generarse o modificarse por la acción simultánea de ambas empresas y/o actividades.

Establecer las medidas preventivas y medios de protección para su correcta ejecución, especificando cuales aportará la empresa principal y cuales la contrata.

Indicar las medidas complementarias para el control de los riesgos residuales.

Información a suministrar por parte de la empresa principal:

Es obligación del empresario titular de la empresa principal, a través del personal designado para ello, suministrar a los empresarios que lleven a cabo actividades en el centro de trabajo las siguientes informaciones:

Información e instrucciones relacionadas con los riesgos presentes en el centro de trabajo. Estas instrucciones serán de carácter general sobre la empresa, así como específicos del área donde se va a desarrollar el trabajo.

Medidas de prevención y protección sobre dichos riesgos.

Medidas a aplicar en caso de emergencia.

Procedimientos de trabajo establecidos de obligado cumplimiento, en caso de que los hubiera, para realizar los trabajos contratados.

- 1) Definir explícitamente la obligación, si procede, de obtener un permiso de trabajo para el desarrollo de la tarea.

- 2) En caso de que los trabajadores de la empresa contratada tengan que utilizar medios puestos a disposición por la empresa principal (maquinas, equipos, productos, materias primas o útiles), esta última facilitará la información necesaria para operar de manera segura.

Toda esta información será entregada a los responsables de la contrata antes de iniciar los trabajos. Para ello se hará uso de los modelos de documentos incluidos en el Anexo II, así como todos los documentos adicionales que procedan.

Información a recabar por parte de la empresa principal:

Evaluación de riesgos asociados a la actividad a desarrollar por la contrata

Plan de prevención de la contrata

Medidas de prevención y protección a tomar por parte del personal de la empresa principal

Relación actualizada de trabajadores de la contrata, justificante de su alta en la Seguridad Social y garantías de su formación en prevención de riesgos y cualificación de las tareas a realizar.

Informes de evaluación y control de la siniestralidad de la empresa contratada de un periodo reciente (por ejemplo último año).

Justificante de la política y organización de la seguridad de la empresa contratada.

Justificante de que cada uno de los trabajadores que desarrollarán las tareas contratadas han recibido información sobre los riesgos inherentes a los mismos, y las medidas de prevención y seguridad a adoptar. Para ello se hará uso de los Anexos.

Justificante de que la empresa principal ha hecho entrega a los responsables la contrata de toda la información sobre los riesgos inherentes a los trabajos a realizar, las medidas de prevención y seguridad a adoptar, así como que estos últimos se comprometen a cumplir y hacer cumplir todos los requisitos establecidos. Para ello se hará uso de los Anexos.

Justificante de que la empresa contratada ha puesto a disposición de los trabajadores a los que encomiende la realización de los trabajos todos los equipos de protección personal necesarios.

Actuaciones conjuntas entre empresa principal y contrata:

Estudiar la incidencia de los trabajos a realizar en los riesgos propios de la zona, posible repercusión y, si procede, planificación de las medidas a adoptar.

Nombrar como coordinadores a responsables de ambas empresas para velar por el cumplimiento de las medidas de prevención-protección fijada.

7. METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

7.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Como información previa a la evaluación se aporta la identificación de aquellos riesgos que razonablemente pueden ser evitados según indica el Real Decreto 39/1997.

Para cada ítem (sección, tarea o equipo) se elabora la correspondiente ficha de evaluación del riesgo, teniendo en cuenta la información aportada por la empresa, por el trabajador y lo observado por el técnico el día de la visita. En dichas fichas se incluye la identificación de los peligros existentes en cada caso, así como, una evaluación del riesgo que implican los mismos. A continuación, se indican las posibles acciones que se deberán llevar a cabo en el futuro, como pueden ser la implantación de nuevas medidas correctoras, controles a adoptar, evaluaciones específicas, mediciones ambientales, cursos de formación, etc.

Los puestos de trabajo en los que puedan ocuparse trabajadores especialmente sensibles serán valorados de forma independiente como puestos de trabajo con denominación específica.

7.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación se ha utilizado el método desarrollado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo que basa la estimación del riesgo para cada peligro, en la determinación de la potencial severidad del daño (consecuencias) y la probabilidad de que ocurra el hecho.

De esta forma, quedarán evaluados los riesgos para cada peligro, con el fin de poder clasificar los peligros según el nivel del riesgo y de este modo poder establecer prioridades para las acciones preventivas en la empresa.

Para la **severidad del daño** se tienen en cuenta las partes del cuerpo afectadas y la naturaleza del daño.

SEVERIDAD DEL DAÑO	
LIGERAMENTE DAÑINO (LD)	<ul style="list-style-type: none"> • Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo. • Molestias e irritación: dolor de cabeza, disconfort
DAÑINO(D)	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores, etc. • Sordera, dermatitis, asma, trastornos musculoesqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
EXTREMADAMENTE DAÑINO (ED)	<ul style="list-style-type: none"> • Amputaciones, fracturas mayores, envenenamientos, lesiones múltiples, lesiones fatales. • Cáncer, otras enfermedades que acorten severamente la vida, enfermedades agudas

Para la **probabilidad** se han considerado las medidas de control ya implantadas, los requisitos legales y los códigos de buena práctica comprobados como medidas específicas de control.

PROBABILIDAD DE QUE OCURRA EL DAÑO	
BAJA (B)	• El daño ocurrirá raras veces.
MEDIA (M)	• El daño ocurrirá algunas veces
ALTA (A)	• El daño ocurrirá siempre o casi siempre.

NIVELES DE RIESGO

Con los factores anteriormente analizados y el cuadro que se describe a continuación se obtiene la estimación del nivel de riesgo:

		CONSECUENCIAS		
		Ligeramente dañino	Dañino	Extremadamente dañino
PROBABI LIDAD	Baja	Riesgo trivial	Riesgo tolerable	Riesgo moderado
	Media	Riesgo tolerable	Riesgo moderado	Riesgo importante
	Alta	Riesgo moderado	Riesgo importante	Riesgo intolerable

Dichos niveles forman la base para decidir la acción preventiva que debe realizarse, estableciendo prioridades para esta acción según los criterios que definen cada nivel, siendo éstos los siguientes:

Riesgo		Acción
TR	Trivial	<ul style="list-style-type: none"> No se requiere acción específica.
TO	Tolerable	<ul style="list-style-type: none"> No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
M	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
I	Importante	<ul style="list-style-type: none"> No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando al riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
IN	Intolerable	<ul style="list-style-type: none"> No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

FICHAS DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Las fichas de identificación se dividen de la siguiente manera:

- Ficha de identificación de riesgos
 - o Ficha de identificación en SECCION/ES
 - o Ficha de identificación en PUESTO/S
 - o Ficha de identificación en EQUIPO/S

En las fichas de evaluación de riesgos se incluye la probabilidad, consecuencias y estimación del riesgo de aquellos peligros que se han considerado relevantes y que no resultan evitables totalmente, no apareciendo, en principio, los peligros cuya probabilidad es remota o sus consecuencias insignificantes. Por tanto, no debe entenderse que sólo se han evaluado los riesgos indicados, sino que la evaluación comprende, en principio, la totalidad de los riesgos derivados tanto de la actividad realizada como de los equipos e instalaciones utilizados en el puesto de trabajo.



Los riesgos que precisen de estudios específicos, como pueden ser determinados riesgos higiénicos, ergonómicos o psicosociológicos, serán identificados en estas fichas y se propondrán medidas preventivas elementales que minimicen el presunto riesgo, además de indicar la necesidad de realizar el preceptivo análisis específico que permitirá cuantificar de forma precisa el riesgo de exposición del trabajador. En estos casos, en los que no se habrá determinado un nivel de riesgo, la prioridad en la adopción de estas medidas deberá considerarse como alta, por no tener certeza del nivel de riesgo hasta la comprobación analítica posterior.



Formas más comunes de los riesgos laborales RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO. CÓDIGOS DE FORMA	
RIESGO DE ACCIDENTE	RIESGO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL
010 Caída de personas a distinto nivel	310 Exposición a contaminantes químicos
020 Caída de personas al mismo nivel	320 Exposición a contaminantes biológicos
030 Caída de objetos por desplome o derrumbamiento	330 Ruido
040 Caída de objetos en manipulación	340 Vibraciones
050 Caída de objetos desprendidos	350 Estrés térmico
060 Pisadas sobre objetos	360 Radiaciones ionizantes
070 Choques contra objetos inmóviles	370 Radiaciones no ionizantes
080 Choques contra objetos móviles	380 Iluminación
090 Golpes/cortes por objetos o herramientas	
100 Proyección de fragmentos o partículas	FATIGA
110 Atrapamiento por o entre objetos	410 Física. Posición
120 Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos	420 Física. Desplazamiento
130 Sobreesfuerzos	430 Física. Esfuerzo
140 Exposición a temperaturas ambientales extremas	440 Física. Manejos de cargas
150 Contactos térmicos	450 Mental. Recepción de la información
161 Contactos eléctricos directos	460 Mental. Tratamiento de la información
162 Contactos eléctricos indirectos	470 Mental. Respuesta
170 Exposición a sustancias nocivas o tóxicas	480 Fatiga crónica
180 Contactos con sustancias cáusticas y/o corrosivas	
190 Exposición a radiaciones	INSATISFACCIÓN
200 Explosiones	510 Contenido
211 Incendios. Factores de inicio	520 Monotonía
212 Incendios. Propagación	530 Roles
213 Incendios. Medios de lucha	540 Autonomía
214 Incendios. Evacuación	550 Comunicaciones
220 Accidentes causados por seres vivos	560 Relaciones
230 Atropellos o golpes con vehículos	570 Tiempo de trabajo

8. CASOS PRÁCTICOS

8.1 TRABAJADORES DE OTRAS EMPRESAS QUE DESARROLLEN SU ACTIVIDAD EN LA UNIVERSIDAD ACTUANDO ESTA COMO EMPRESA TITULAR

En este caso abarcaremos todas las empresas contratadas y subcontratadas para hacer trabajos en la universidad cuyas labores no estén relacionadas con temas docentes.

Coordinación con empresas contratadas para ejecución de servicios tales como:

- Mantenimiento.(calderas espacios confinados)
- Limpieza.
- Seguridad.
- Cafeterías.

El empresario , en este caso la Universidad ,actuará como empresa titular del centro, además de cumplir las medidas establecidas en los capítulos II y III del real decreto, deberá vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas contratistas o subcontratistas de obras y servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollen en su propio centro de trabajo.

Contrato.

Contiene una cláusula específica sobre la obligatoriedad del contratista de cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación aplicable como por las normas internas de la empresa contratante. El cumplimiento se hace extensivo a las medidas a tomar por la empresa contratista para el control de los riesgos específicos de la tarea a realizar.

Cuando se trate de subcontratas, el contratista informará a los subcontratistas de los requisitos de seguridad y las normas del lugar.

En caso de incumplimiento grave o incumplimientos repetidos de las normas de seguridad establecidas y consensuadas por la empresa contratada, se rescindirá el contrato.

Se realizarán reuniones conjuntas entre los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, de los Delegados de Prevención.

Control del cumplimiento de las normas de seguridad contractuales.

El control del cumplimiento de las normas de seguridad estipuladas contractualmente se llevará a cabo por los trabajadores designados ¿Quiénes? Cada empresa contratada



nombrará un interlocutor formado en materia de prevención de riesgos laborales que hará de intermediario entre la misma y el interlocutor de la universidad, la empresa titular nombrará un interlocutor para cada una de las contrataciones, el cual pertenecerá al departamento de la misma contrata, por ejemplo para la coordinación con la empresa contratada para el mantenimiento el interlocutor por parte de la universidad con la misma pertenecerá al departamento de mantenimiento, este trabajador estará formado en materia de prevención de riesgo laborales y como mínimo tendrá el curso básico en prevención de riesgos laborales, esta documentación será evaluada y aprobada por el SPRL, programando un calendario de reuniones ordinarias y extraordinarias si se precisan.

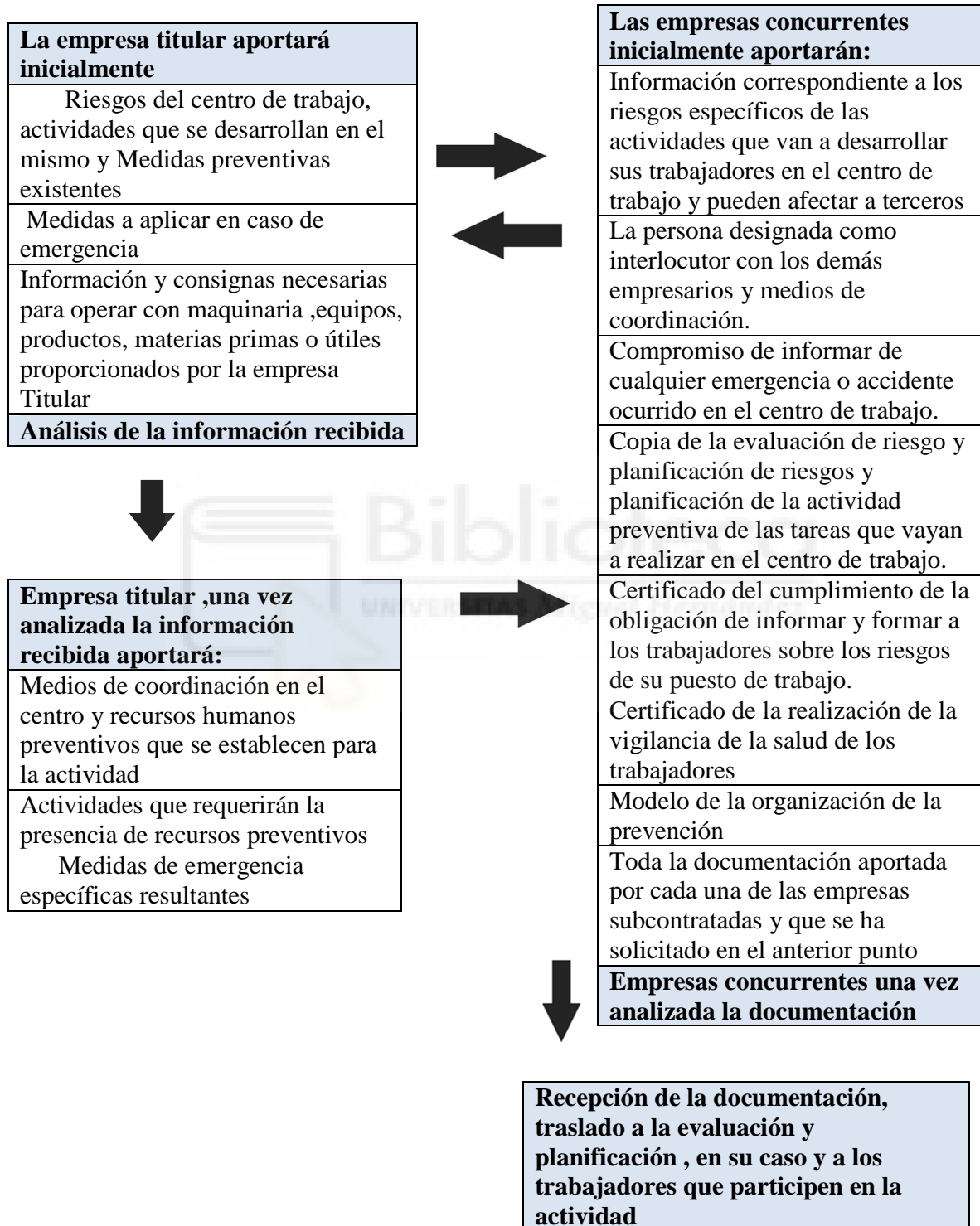
Se evaluará periódicamente el grado de cumplimiento por parte del contratista de las normas de seguridad establecidas.

Para el control de estas actividades se utilizarán los documentos siguientes:

ANEXOS

- Registro de empresas cualificadas.
- Información de riesgos y emergencias a las empresas concurrentes.
- Petición de información a la empresa concurrente sobre sus riesgos.
- Instrucciones a la empresa concurrente.
- Instrucciones a los trabajadores de las empresas concurrentes.
- Solicitud de acreditación de la Evaluación de Riesgos, la planificación y la información y formación a los trabajadores.
- Medio de coordinación establecido.
- Posible cesión de locales, servicios y medios(Rellenar anexo I)

8.1.2 DOCUMENTACIÓN A INTERCAMBIAR



La información aportada por la empresa titular en este caso la universidad deberá contener:

- Riesgos de las áreas a las que los trabajadores externos deban acceder y de las actividades que se realicen y puedan afectar a dichos trabajadores.
- Equipos de protección individual requeridos en las diferentes áreas.
- Equipos de alarma y evacuación, puntos de reunión, etc.
- Manual de instrucciones de los equipos puestos a su disposición.
- Fichas de seguridad química de los productos propios que deban manipular o a los que se pueden verse expuestos
- Procedimientos internos de actuación que deban cumplir.

8.1.3 LABORES ESPECIALMENTE PELIGROSAS

Se hará una especial mención a las labores de las empresas contratadas que conlleven un riesgo especialmente peligroso como puede ser el manejo de productos de limpieza tóxicos o el trabajo en espacios confinados, el trabajo en laboratorios los cuales puedan contener sustancias consideradas peligrosas.

La coordinación de actividades se inicia con el intercambio de información entre las empresas participantes. La empresa concurrente aportará una evaluación de los riesgos específicos de su labor tal como indica el punto 8.1.2

Una vez recibida dicha documentación se analizará si se realizarán tareas de especial peligrosidad según lo establecido en el Art. 22 Bis del R.D. 39/97 y anexo 1 del R.D. 1627/97:

A modo de ejemplo se nombra y desarrolla el procedimiento de actuación de 4 labores consideradas peligrosas que se pueden desarrollar dentro del ámbito universitario, todo lo descrito en ella se desarrollará en su evaluación de riesgos específica.

- **8.1.3.1 Cuando los riesgos puedan verse agravados, por la concurrencia de operaciones diversas, como puede ser la limpieza de los laboratorios, donde puede haber sustancias peligrosas**

En zonas restringidas como pueden ser los laboratorios en los que se efectúan labores de investigación donde en los cuales se manipulen sustancias químicas, cancerígenas, mutógenas estará terminantemente prohibido la entrada de todo personal ajeno al laboratorio,

solo se autorizará la entrada al personal formado y que así lo acredite para desarrollar una labor de forma segura en ese recinto.

Se prohibirá el acceso también tanto a personal de limpieza como mantenimiento, si por alguna causa alguien no autorizado tuviera que entrar a este tipo de locales considerados peligrosos el interlocutor de la empresa informará al interlocutor de la universidad llevando a cabo este un procedimiento de trabajo seguro, solo cuando este procedimiento este aprobado se autorizará su entrada.

El mismo procedimiento se aplicará a todos los locales que contenga maquinaria catalogada como peligrosa a modo de ejemplo y en el caso que nos ocupa consideraremos local peligroso todo el que contenga rayos X ,láser, resonancia magnética ,unidad de isótopos radioactivos ,cada local permanecerá cerrado y se prohibirá la entrada a todo personal ajeno al mismo estos locales se identificarán con un cartel.

- **8.1.3.1.2 Trabajos en espacios confinados como puede saber en las labores de mantenimiento la limpieza de depósitos de gasoil.**

8.1.3.1.2.1 Tareas previas al comienzo de los trabajos.

- Valorar la posibilidad de realizar estos trabajos sin necesidad de exponer los trabajadores a acceder al interior de espacios confinados.

Coordinación Empresarial entre las empresas implicadas

- contratante y con el resto de empresas implicadas en el caso que las hubiese.
- Formación específica de los trabajadores en aquellas situaciones que puedan presentarse en las instalaciones donde se va a realizar este trabajo.

Autorización de acceso a la zona de trabajo

- El encargado solicitará al responsable de la empresa contratante, la certificación por escrito, de que se han tomado todas las medidas necesarias para imposibilitar que se produzcan accidentes (Corte corriente, cerrado de bocas ciegas etc) durante el tiempo que duren los trabajos en el interior del recinto confinado. Será el responsable de la empresa contratante quien autorizará por escrito el acceso seguro a la zona de trabajo. (Permiso de acceso a la zona de trabajo anexo 4.I).
- La autorización de realización de trabajos una vez firmada deberá ser archivada y posteriormente entregada al gerente de la explotación.

Señalización y protección de la zona de trabajo

- De forma previa al comienzo de los trabajos, deberá acotarse de forma efectiva, tanto el recinto de trabajo, como el espacio ocupado por los equipos a utilizar.
- Instalación de barandillas envolventes que protejan los huecos no utilizables durante las operaciones de trabajo.

8.1.3.1.2.2 Acceso de los trabajadores al interior del depósito / Inicio de trabajos.

- **Rellenar el formulario y solicitar el Permiso para trabajos especiales** (ver Anexo 4.2), que será autorizado por el mando directo/recurso preventivo de los trabajadores que lleven a cabo la operación.
- Entrar en el espacio, cumpliendo los siguientes requisitos:
- Ir sujeto con arnés y cuerda de seguridad con el exterior.
- Llevar puestos los equipos de protección respiratoria.
- Tener una persona en el exterior que mantenga contacto continuo con el operario del interior. Se deberá disponer equipos mecánicos tipo trípode o torno, para llevar a cabo la evacuación forzosa de emergencia de las personas que se encuentran en el interior del recinto.
- Disponer de equipos de protección respiratoria de emergencia en el exterior.
- Disponer de máscaras de escape en interior del recinto.
- Tener preparados para su uso los equipos de rescate/emergencias.
- Llevar siempre en funcionamiento el detector personal multicanal, todo el tiempo que dure el trabajo.

Durante los trabajos

- Ir equipado con los Epi's.
- Mantener vigilancia y comunicación continua desde el exterior mientras haya trabajadores en el interior del depósito.
- Tener una persona en el exterior preparada para actuar en caso de emergencia.
- Disponer de equipos de protección respiratoria de emergencia a la entrada del recinto.
- Mantener el contacto visual con los operarios del interior del recinto.
- Cada una de las personas que accedan al interior del recinto deberá llevar siempre en funcionamiento el detector multigás, todo el tiempo que dure el trabajo.
- Hacer uso, durante todo el tiempo que duren los trabajos, de los equipos de protección respiratoria. (Equipos semiautónomos o máscaras facial).

- Tener a mano máscaras de escape.
- En el caso de realizar tareas con ayuda de herramientas eléctricas, estas deberán ser antideflagrantes.
- Estará terminantemente prohibido fumar, comer y beber durante los trabajos o en el interior del depósito.
- Durante todo el trabajo dispondrán todos los trabajadores implicados de intercomunicadores y bocinas neumáticas que utilizarán en caso de emergencia.

Interrupción de los trabajos

Si durante la realización de los trabajos, los detectores dan positivo a la presencia de gases tóxicos y/o explosivos, se deberá:

- Interrumpir los trabajos.
- Avisar a todos los operarios que haya en el recinto.
- Evacuar el recinto con celeridad y comunicar la situación al encargado de la planta
- Establecer un periodo de ventilación del recinto (mínimo 30 minutos).
- Realizar la medición de las condiciones de la atmósfera interior, repitiéndolas hasta que los niveles sean los permitidos.

Si durante la realización de los trabajos, se detecta una entrada de repentina por alguna canalización de agua o algún otro producto, se deberá:

- Interrumpir los trabajos.
- Avisar a todos los operarios.
- Evacuar el recinto con celeridad.
- Avisar a los responsables de la planta

Si durante la realización de los trabajos, se recibe comunicación desde la propiedad de las instalaciones, respecto a una posible llegada de agua o algún producto al recinto se deberá

- Interrumpir los trabajos.
- Avisar a todos los operarios.
- Evacuar el recinto con celeridad.

Ciclo de trabajo

La modificación de las condiciones naturales de respiración de los trabajadores, acarreada por la necesidad de hacer uso de máscaras faciales dotadas de filtros para gases y partículas o equipos de respiración semiautónomos, conlleva la necesidad de establecer un ciclo de trabajo-descanso para los trabajadores.

Así, los trabajadores deberán descansar en el exterior del depósito, entre 10 y 15 minutos por cada 40 minutos trabajados en el interior del depósito.

Rescate y auxilio

Durante el desarrollo de estos trabajos se pueden plantear varias situaciones en las que sea necesaria una intervención para socorrer a los operarios que realicen trabajos en interior del recinto.

Cuando para socorrer al trabajador no se precise el acceso al interior del depósito.

Esta situación se puede presentar cuando el trabajador accidentado se encuentre en el interior del recinto y lleve puesto el arnés unido con cuerda al exterior a través del trípode.

Ante esta situación se cumplirá la siguiente secuencia de actuación.

- Sacar al accidentado al exterior utilizando para ello el sistema de rescate del trípode.
- Solicitar asistencia médica por el medio más rápido posible.
- Aplicar primeros auxilios al accidentado.
- Facilitar la labor a los equipos de socorro; localización del accidente, accesos datos, etc.

Cuando para socorrer al trabajador es preciso el acceso al interior del depósito.

Ante esta situación se cumplirá la siguiente secuencia de actuación.

- En el momento que el operario vigilante ubicado en el exterior deberá solicitar equipos de rescate y asistencia médica por el medio más rápido disponible compaginándolo con la aplicación de las medidas indicadas a continuación.
- El operario vigilante irá hasta el accidentado, llevando consigo una cuerda salvavidas que colocará en el arnés del operario accidentado.

Si el rescate es inmediato:

- Se procederá a sacar al accidentado al exterior utilizando el sistema de rescate.
- Solicitar asistencia médica por el medio más rápido posible.
- Aplicar primeros auxilios al accidentado.

Si, por el contrario, el rescate va a resultar laborioso, o va ser necesario esperar la llegada de equipos de auxilio para lograr el izado del accidentado, en el mismo punto del accidente:

- Tratar de que el operario accidentado inhale aire respirable aplicándole un equipo respiratorio semiautónomo. Y orientarle la corriente de aire del ventilador al punto del accidentado.
- Aplicar en la medida de lo posible primeros auxilios.

- Facilitar la labor a los equipos de socorro; localización del accidente, accesos datos, etc.
- Una vez el accidentado en exterior aplicar primeros auxilios

Primeros auxilios básicos a aplicar en situación de accidente:

- Evitar la obstrucción de las vías respiratorias del accidentado.
- Si vomita, facilitarle la expulsión, si es preciso tumbándole de costado.
- Limpiarle la boca y nariz de posibles lodos, fangos, restos de vómitos.
- No darle nada a beber hasta que no recupere totalmente la conciencia.
- Tumbarle sobre su espalda, abrigo y tranquilizarle.
- Desabrocharle la ropa ajustada.
- Aplicarle aire aunque respire con normalidad.
- Si no respira, aplicarle respiración artificial, boca a boca.
- Si no tiene pulso, aplicarle simultáneamente reanimación cardiaca.
- En cuanto sea posible, trasladarle en un medio adecuado a un centro sanitario, continuando con la aplicación de los auxilios anteriores durante el traslado.

PROHIBIDOS PARA DETERMINADOS COLECTIVOS

Está totalmente prohibida la realización de este tipo de trabajos a:

- Personal en disposición de contrato (ETT)
- Personal sujeto a lo dispuesto en los artículos 25, 26 y 27 de la Ley 31/95.
- Personal propio y/o subcontratas sin la debida formación.
- Estas limitaciones son también extensibles a todas las subcontratas.

FORMACIÓN

Todo trabajo realizado en el interior de recintos confinados, deberá ser realizado únicamente por personal que haya recibido la correspondiente formación, que deberá incluir, como mínimo los siguientes aspectos:

- Conocimiento de los riesgos potenciales derivados de la realización de trabajos en el recinto en cuestión.
- Acreditación de la comprensión de la presente instrucción de seguridad, así como de las que se desarrollen para los trabajos concretos.
- Adiestramiento para el uso y mantenimiento de los EPI's.
- Conocimiento de las consignas de emergencia en estas instalaciones.

8.1.3.1.2.4 EPI'S

Los equipos que deben utilizar los trabajadores que realicen la limpieza de depósitos, están compuestos por:

- Botas de seguridad con suela antideslizante.
- Guantes de seguridad (en función de las operaciones a realizar resistentes al agua o a productos químicos).
- Gafas de seguridad.
- Casco de seguridad.
- Detector portátil multigás 4 canales.
- Equipo de escape
- Equipo de comunicación con el exterior.
- Máscara con filtro polivalente para gases y partículas.
- Equipo autónomo.
- Equipo semiautónomo.
- Arnés tipo B2 con cuerda de seguridad.
- Ternal o Trípode de accionamiento mecánico para evacuación
- Equipo de impulsión de aire exterior (ventiladores y conducción flexible).
- Equipo extractor de aire.

ROPA DE TRABAJO Y CONDICIONES HIGIÉNICAS

En relación con la ropa de trabajo y las condiciones de higiene, será de aplicación todo lo establecido en el R.D.664/97 sobre exposición a agentes biológicos. En particular:

- Todo trabajador, al salir de la zona de trabajo, deberá quitarse las ropas de trabajo y los equipos de protección personal que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberá guardarlos en lugares que no contengan otras prendas.
- La empresa, se responsabilizará del lavado, descontaminación y, en caso necesario, destrucción de la ropa de trabajo y los equipos de protección a que se refiere el apartado anterior, quedando rigurosamente prohibido que los trabajadores se lleven los mismos a su domicilio para tal fin.
- Quedará terminantemente prohibido que los trabajadores coman, beban o fumen en las zonas de trabajo en las que exista riesgo biológico.
- En las inmediaciones del lugar en que se desarrollen los trabajos, deberá disponerse de medios apropiados para la limpieza ocular, y antisépticos para la piel.

PROHIBICIONES

Esta estrictamente prohibido realizar los trabajos cuando se presenten una o más de las circunstancias siguientes

- No se haya cumplimentado y enviado copia al gerente de la explotación la autorización de acceso al recinto.
- Los trabajadores implicados no hayan sido informados y formados de las consignas de trabajo, emergencia y evacuación.
- Realizar los trabajos sin la presencia de un recurso preventivo.
- Realizar las obligaciones de coordinación empresarial en materia preventiva con la empresa

8.1.3.1.3 Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura como puede ser el trabajo en las cubiertas

Riesgos y factores de riesgo

Los principales riesgos y factores de riesgo asociados a la realización de trabajos sobre cubiertas de materiales ligeros, claraboyas, lucernarios, etc., son:

Caídas de altura: al subir o bajar de la cubierta mediante escaleras manuales portátiles o fijas; por rotura de las cubiertas al pasar el operario; pisar directamente sobre claraboyas o tragaluces interiores de insuficiente resistencia; por las inclemencias atmosféricas.

Caída de objetos o de parte de la cubierta sobre personas: por acumular cargas excesivas sobre las mismas; al pisar directamente sobre la superficie rompiéndose una parte de la misma; por contactos eléctricos con cables accesibles desde la cubierta.

Protecciones colectivas

La instalación de protecciones colectivas (redes de seguridad, barandillas, pasarelas, cables de vida, telas metálicas, etc.) de forma permanente o eventual asegura al trabajador contra cualquier caída por rotura de parte de la cubierta, lucernarios, claraboyas, etc.

Se deben instalar redes de seguridad siempre que las condiciones así lo permitan y como medida complementaria a otras frente a la existencia del riesgo de caída de altura.

Protecciones individuales

Para los trabajos en altura, y siempre que no sea posible instalar protecciones colectivas que ofrezcan completa seguridad frente a tal peligro, se deberán utilizar por parte de los trabajadores, equipos individuales de protección constituidos por cinturones de seguridad de suspensión compuestos por arnés regulables asociados a algún tipo de dispositivo anticaídas. La extremidad del cable o de los dispositivos anticaídas deben estar fijados en un punto de anclaje frontal o dorsal del arnés en función del trabajo a efectuar.

Caída de objetos sobre personas o instalaciones

Debe prohibirse dejar directamente sobre la cubierta objetos, materiales, accesorios de limpieza, etc. ; estos se depositarán sobre las pasarelas colocadas para circular los operarios.

No se pisará directamente sobre la cubierta ligera para que en caso de rotura y aunque no se produzca la caída del operario, las partes de la cubierta rotas puedan caer sobre las personas o instalaciones que se encuentren en la vertical del lugar donde se produzca el incidente.

Contactos eléctricos

Para prevenir el riesgo de contacto eléctrico con cables accesibles desde la cubierta, no se deben efectuar trabajos en las proximidades de conductores o elementos bajo tensión, desnudos o sin protección, salvo que estén desconectados de la fuente de energía.

Si a pesar de ello se deben realizar trabajos los cables se desviarán o se protegerán mediante fundas aislantes o apantallamiento. Para el caso de líneas de alta tensión se seguirá lo dispuesto en el vigente Reglamento de Líneas Eléctricas Aéreas de Alta Tensión.

Organización de los trabajos

Estudio previo Antes de efectuar cualquier trabajo sobre una cubierta ligera, lucernario, claraboya, etc., la empresa responsable de las obras deberá realizar un estudio previo de la misma que según las condiciones de la misma (tipo, pendiente, medidas de protección existentes, etc.) diseñe el sistema de trabajo, medios de acceso seguro, equipos de protección personal necesarios y forma de usarlos, equipos y utillajes, etc.

Inclencias del tiempo

No se deben realizar trabajos si las condiciones atmosféricas, sobre todo el viento así lo desaconsejan. Como regla general no se trabajará si llueve o si la velocidad del viento es superior a los 50 km/h, debiéndose retirar cualquier material o herramienta que pueda caer desde la cubierta

8.1.3.1.4 Trabajos con riesgo biológico como puede ser el contacto con animales y seres vivos en el servicio de experimentación animal

En ciertas dependencias de la universidad se puede dar la existencia de animales vivos, en este caso se señalará e identificará correctamente esta situación.

En relación con la ropa de trabajo y las condiciones de higiene, será de aplicación todo lo establecido en el R.D.664/97 sobre exposición a agentes biológicos. En particular:

- Quedará terminantemente prohibido que los trabajadores coman, beban o fumen en las zonas de trabajo en las que exista riesgo biológico.
- En las inmediaciones del lugar en que se desarrollen los trabajos, deberá disponerse de medios apropiados para la limpieza ocular, y antisépticos para la piel.

Todo trabajo realizado en el interior de estos recintos, deberá ser realizado únicamente por personal que haya recibido la correspondiente formación, que deberá incluir, como mínimo los siguientes aspectos:

- Conocimiento de los riesgos potenciales derivados de la realización de trabajos en el recinto en cuestión.
- Acreditación de la comprensión de la presente instrucción de seguridad, así como de las que se desarrollen para los trabajos concretos.
- Adiestramiento para el uso y mantenimiento de los EPI's.
- Conocimiento de las consignas de emergencia en estas instalaciones.

Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo.

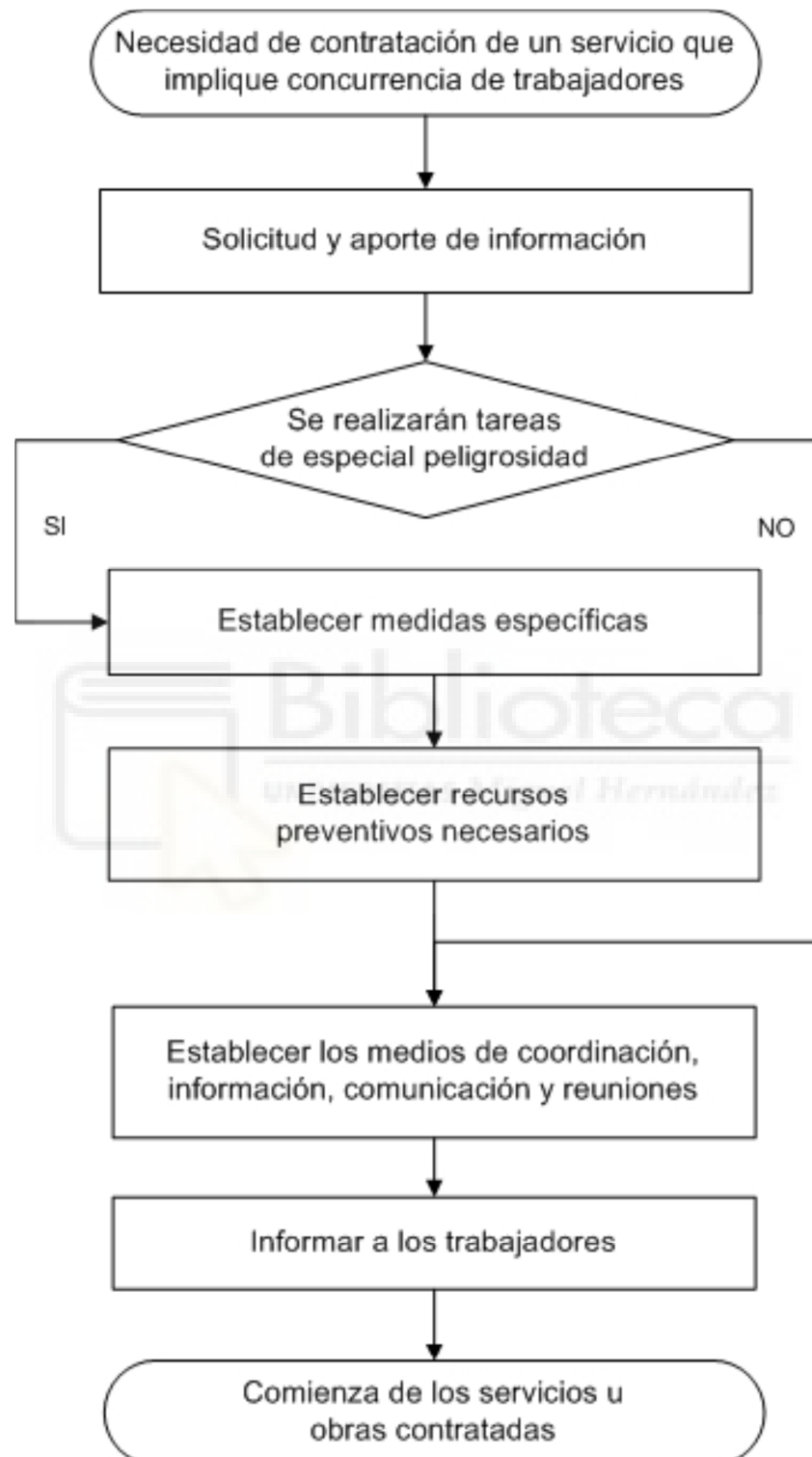
Si se realizan tareas de especial peligrosidad, además de las medidas generales, se establecerán medidas específicas de prevención y se requerirá la presencia de los recursos preventivos de las empresas concurrentes o la designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

Posteriormente, se establecerán los medios de coordinación necesarios, el intercambio de la información, los canales de comunicación y las reuniones que sean necesarias.

Las instrucciones se facilitarán por escrito cuando los riesgos propios del centro de trabajo sean calificados como graves o muy graves.

Para la determinación de los medios de coordinación recurriremos a lo definido según Art. 32 bis Ley 31/95 modificada por Ley 54/03.

Todas las empresas contratadas por la universidad rellenarán los anexos donde detallarán si su actividad conlleva la ejecución de alguna de las tareas consideradas como peligrosas.



8.2 COORDINACIÓN CON EMPRESAS EXTERNAS QUE VAN A REALIZAR PEQUEÑAS OBRAS, INSTALACIONES O REFORMAS QUE NO NECESITAN PROYECTO

Pequeñas obras o instalaciones carentes de proyecto: Trabajos realizados por empresas externas o trabajadores autónomos, las cuales no requieren la solicitud de proyecto y, por ende, el cumplimiento al menos de forma completa, del Real Decreto 1627/1997 de seguridad y salud en las obras de construcción.

Estos trabajos se corresponden, como relación no exhaustiva, a cualquiera de las posibles obras de construcción o de ingeniería civil referente a excavaciones, movimiento de tierras, montaje o desmontaje de elementos prefabricados, acondicionamiento o instalaciones, transformación, rehabilitación, reparación, desmantelamiento, derribo, mantenimiento, conservación, trabajos de pintura y limpieza o saneamiento.

El empresario principal del centro de trabajo, en este caso la propia Universidad, además de cumplir las medidas establecidas en el capítulo II del RD 171/04 cuando sus trabajadores desarrollen actividades en el centro de trabajo, deberá adoptar, en relación con los otros empresarios concurrentes, las medidas establecidas en los artículos 7 y 8.

La Universidad deberá informar a los otros empresarios concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.

La información deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades y cuando se produzca un cambio en los riesgos propios del centro de trabajo que sea relevante a efectos preventivos.

La información se facilitará por escrito cuando los riesgos propios del centro de trabajo sean calificados como graves o muy graves.

Recibida la información, La Universidad como titular del centro de trabajo, cuando sus trabajadores desarrollen actividades en él, dará al resto de empresarios concurrentes instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

Las instrucciones deberán ser suficientes y adecuadas a los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y a las medidas para prevenir tales riesgos.

Las instrucciones habrán de proporcionarse antes del inicio de las actividades y cuando se produzca un cambio en los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes que sean relevantes a efectos preventivos.

Las instrucciones se facilitarán por escrito cuando los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes sean calificados como graves o muy graves.

8.2.1 OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.

El objeto del presente procedimiento es definir el sistema de control de accesos, aceptación de maquinaria y control documental que adoptarán las empresas contratistas durante la ejecución de todas las obras sin proyecto, para permitir la entrada de trabajadores y maquinaria al interior de las instalaciones de la universidad, durante la fase de ejecución de sus obras correspondientes.

8.2.2 NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Se presenta una relación no exhaustiva de la legislación vigente:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- Real Decreto 485/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

8.2.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento será de aplicación tanto a personal como vehículos y maquinaria que realice actividades en la obra siempre que esta carezca de proyecto, pertenecientes a las empresas contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos. Asimismo, será también de aplicación a proveedores (suministros, etc.) y visitas que entren en la zona de obras.

8.2.4 PROCEDIMIENTO A SEGUIR

- **OBJETIVO**

Asegurar que los servicios realizados por la empresa contratada se ejecutan bajo las medidas de seguridad establecidas por la legislación y/o por la empresa contratante.

- **ALCANCE**

Todas las operaciones o servicios realizados por la empresa contratada en las instalaciones de la universidad donde se preste el servicio u operación.

• RESPONSABILIDADES

El promotor en este caso la universidad nombrará un coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución el cual actuará como interlocutor con la empresa contratada para dirigir la ejecución de la obra, este interlocutor pertenecerá al departamento de oficina técnica y estará formado en prevención de riesgos laborales.

Realizará el control y supervisión de los trabajadores desplazados y de los trabajadores de las subcontratas, si los hubiere, para cumplir con los requisitos marcados por la legislación y por la empresa contratante en materia preventiva.

Trabajador Designado y Servicio de Prevención Ajeno. Asesorar en todas las etapas.

- En caso de ser necesario revisará la evaluación de riesgos, y valorará las nuevas necesidades de información y formación.
- Controlar el cumplimiento de la legislación aplicable en materia de prevención de riesgos laborales por parte de los trabajadores propios y, en su caso, por parte de los trabajadores de la empresa subcontratista.
- Elaborar la información necesaria que deba enviarse a la empresa que contrate la actividad.

8.3 DESCRIPCIÓN DE LAS FASES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

8.3.1. Antes del comienzo de actividades.

En primer lugar, se delimitará mediante el contrato la actividad a desarrollar, indicando si:

- La empresa principal cede herramientas o instalaciones.
- Si dispone de instrucciones preventivas para la coordinación.
- El promotor en este caso la universidad designará la persona encargada de dirigir, coordinar y supervisar la ejecución, nombrando un **coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra** que será un trabajador del departamento de oficina técnica, como se desarrolla en el punto anterior

1. En el momento que se decide la contratación de cualquier actividad, se comunica internamente a los departamentos de prevención y de administración, para que procedan a la solicitud de toda la documentación necesaria.

DOCUMENTACIÓN DE EMPRESAS:

- Anexos de la propia universidad.
- Declaración de conformidad.
- Certificado de estar al corriente de pago con la seguridad social (actualizar a principio de mes)
- Certificado de estar al corriente de pago con la agencia tributaria.
- TC1 y TC2 (actualizar a principio de mes)
- Póliza de responsabilidad civil y justificante de pago/vigencia.
- ITA (informe de trabajadores en alta en un código de cuenta de cotización), (actualizar a principio de mes).
- Contrato con su Servicio de Prevención y justificante de pago/vigencia.
- Última Evaluación de riesgos laborales y medidas preventivas para los trabajos contratados.
- Nombramiento del recurso preventivo y copia del Diploma de curso de Nivel Básico (si procede).
- Certificado de estar acreditado en el REA
- Estudio Básico de Seguridad y Salud que contendrá

Información de los riesgos generados a la empresa titular y medidas adoptadas para evitarlos.

Instrucciones a los trabajadores sobre las instrucciones enviada a la empresa titular.

Acreditación de la Evaluación de Riesgos.
Formación a los trabajadores.

- Plan o procedimiento de trabajo

En el que se relatarán detalladamente todas las tareas a realizar, el plazo de ejecución, los peligros que puedan ocasionar estas tareas y las medidas preventivas que se van a realizar para evitar los riesgos, plan de emergencia y las posibles situaciones de emergencia.

El procedimiento se reflejará por escrito, En relación con su contenido, el procedimiento tendrá que incluir, como mínimo, qué y cómo debe realizarse. Conviene especificar, además, su objetivo y (si pueden determinarse) otras precisiones relativas a su planificación y organización, debe contener, cuando proceda, los datos o resultados de la actividad que han de registrarse.

Anexo de planos, pliego de condiciones y todo lo necesario para definir bien el procedimiento de trabajo a seguir.

DOCUMENTACIÓN DE TRABAJADORES:

- DNI con fotografía.
 - Formación en prevención de riesgos laborales.
 - Registro de Información de evaluación de riesgos a los trabajadores.
 - Certificado de aptitud médica.
 - Registro de entrega de equipos de protección individual
-
2. Recibida la documentación, se procede a la revisión de la misma y verificación de su validez.
 3. Finalizado el proceso de selección y cumplimentado el listado de personal, maquinaria y/o vehículos admitidos en obra, se elaboran los distintivos de control de los mismos (**tarjetas identificativas de personal y tarjetas de máquinas autorizada**) y se entrega a la persona responsable del control de accesos a obra, tanto el listado como los distintivos.
 4. El primer día de los trabajos y antes del inicio de los mismos, el responsable del control de accesos a obra de cada CONTRATISTA, con el listado en mano, pasará lista y comprobará la identidad de cada trabajador, mediante la presentación del DNI, pasaporte, permiso de trabajo, etc. y le entregará la tarjeta identificativa, explicándole su uso, así como el uso de las tarjetas de maquinaria. Posteriormente comprobará que las máquinas y vehículos (matrícula, nº de bastidor y nº de marcado CE) se corresponden con los datos del listado y del distintivo, procediendo, en caso afirmativo a colocar dicho distintivo en lugar visible.
 5. Tras la entrega por parte de los responsables del contratista, de la tarjeta identificativa (personal y maquinaria), se emitirá el listado de los trabajadores, solo se permitirá el acceso a vehículos y personal inscritos en dichos listados. El controlador registrará tanto la entrada como la salida de personal, para conocer en todo momento los trabajadores exactos existentes en el interior de la obra.
 6. El responsable del control de accesos en obra del contratista comprobará diariamente los distintivos: uso adecuado, mantenimiento, fecha de caducidad, etc., así como la existencia de personal y/o maquinaria en obra no autorizados. En este último caso se actuará según lo indicado en el **8.3.4.3.**



7. Este proceso se repetirá desde el punto 1 para cualquier nueva incorporación o detección de no conformidades.

Antes de iniciar la actividad se facilitará a la empresa contratada información sobre:

- Los riesgos del área de trabajo (evaluación de riesgos).
- Las posibles situaciones de emergencia, plan emergencia del área de trabajo.

El promotor, en este caso la universidad, tendrá que llevar a cabo un análisis de las actuaciones a emprender con objeto de garantizar la integración de la prevención de riesgos laborales desde la concepción de las mismas. Para ello debe recabar la información sobre los riesgos y las medidas preventivas ligadas a la ejecución de la obra, prestando especial atención a dos aspectos: por un lado, a los riesgos derivados del emplazamiento en el que se ejecutará la correspondiente obra (debidos a las características del terreno, la incidencia del tránsito rodado, la presencia de conducciones y líneas eléctricas, etc.); y por otro, a aquellos riesgos emanados de la concurrencia de distintas empresas y trabajadores autónomos. En esencia, deberá integrar la prevención de riesgos laborales al detallar, en la medida de lo posible, los procedimientos de trabajo necesarios para ejecutar la obra de construcción.

Cuando el promotor deba presentar determinados documentos diferentes de lo que se considera un proyecto (memorias valoradas, plan de montaje, utilización y desmontaje de andamios, etc.) para obtener la “licencia de obra” correspondiente, durante su elaboración tomará en consideración las medidas relativas a la prevención de los riesgos laborales.

El personal de obra se identificará mediante tarjetas con un color de fondo en la que se reflejarán los siguientes datos: fotografía / Título de la obra / Nombre / DNI / Cargo / Empresa / Actividad y **fecha de caducidad (EN GRANDE) en la fecha del primer documento que le vence entra toda la documentación a solicitar**. Estas tarjetas serán visibles en todo momento.

PUESTO DE TRABAJO/CARGO	
OBRA	
Nombre	FOTO
DNI:	
Empresa:	
Dpto:	
Nivel de subcontratación: 1° <input type="checkbox"/> 2° <input type="checkbox"/> 3° <input type="checkbox"/>	
Validez:	
Firma dpto. seguridad	
Sello contratista	

8.3.2 Durante la ejecución del trabajo en concurrencia:

Se realizará un control por parte del responsable de la obra en este caso el coordinador de seguridad y salud designado por el promotor para la ejecución de la obra de las actividades realizadas en la empresa contratista para evitar el incumplimiento de la normativa vigente y de las disposiciones preventivas de la empresa contratante.

El contratista tendrá que gestionar las actividades preventivas de la obra y coordinar las actuaciones de las empresas subcontratistas y trabajadores autónomos con los que haya contratado. Para ello elaborará un documento de gestión preventiva de la obra.

Incluirá el conjunto de medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de la totalidad de los trabajadores dependientes del contratista (sus propios trabajadores, los trabajadores pertenecientes a sus empresas subcontratistas, así como los trabajadores autónomos contratados por él o por dichas empresas subcontratistas).

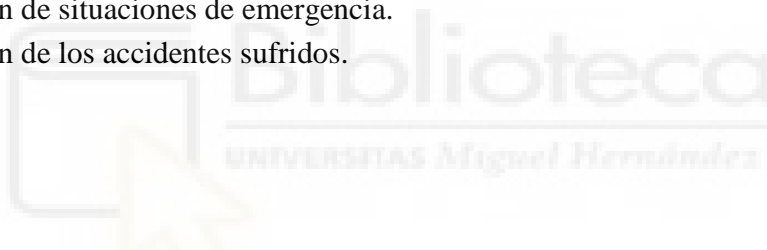
Habrà de facilitar la aplicación coherente y coordinada de los procedimientos de trabajo que pondrán en práctica el contratista, las empresas subcontratistas y los trabajadores autónomos dependientes de él. Por ello, se pondrá especial énfasis en el control de los riesgos recíprocos generados por la concurrencia en la obra de las diferentes empresas y trabajadores autónomos. En esencia, este documento de gestión preventiva de la obra de construcción se considera clave para llevar a cabo la referida gestión y en él se mostrarán los procedimientos de trabajo que deberán implementarse durante sus distintas fases de ejecución. Tendrá que incluir también las medidas necesarias para actuar en caso de emergencia.

El documento de gestión preventiva de la obra constituirá el instrumento básico de identificación de riesgos y establecimiento de medidas preventivas aplicables al conjunto de trabajadores (propios y autónomos) y a las empresas dependientes del contratista.

Las principales fuentes de información necesarias para la elaboración del documento estarán constituidas por: el plan de prevención de riesgos laborales, elaborado por cada empresa (como origen de los procedimientos de trabajo de cada una de ellas); y las correspondientes evaluaciones de riesgos (con sus consiguientes planificaciones de las actividades), elaboradas por cada empresa respecto a sus propios trabajadores. Por su parte, los trabajadores autónomos aportarán la información sobre el procedimiento de trabajo que tengan previsto desarrollar en la obra.

Se informará a la empresa contratante de los siguientes factores, si estos llegan a producirse:

- Información de los cambios significativos relacionados con los riesgos generados.
- Información de situaciones de emergencia.
- Información de los accidentes sufridos.



8.3.3 Finalización del trabajo

Es conveniente que el promotor (mediante el técnico competente que en cada caso corresponda), antes de recibir la obra, constate que el estado de la misma es totalmente compatible con la utilización y el mantenimiento previstos. El contratista dará traslado al promotor de la información que obre en su poder (manuales de instrucciones de los equipos instalados, planos de detalle, etc.) sobre las prescripciones necesarias para el uso y mantenimiento de la construcción/“objeto” construido (incluidos los equipos e instalaciones que formen parte de la misma) en las debidas condiciones de seguridad y salud.

Una vez finalizada la obra, el promotor informará al usuario final sobre las instrucciones de uso y mantenimiento del objeto construido.

8.3 COORDINACIÓN CON EMPRESAS EXTERNAS QUE VAN A REALIZAR OBRAS O INSTALACIONES CON PROYECTO

El empresario titular del centro de trabajo, en este caso la propia Universidad ,además de cumplir las medidas establecidas en el capítulo II del RD 171/04 cuando sus trabajadores desarrollen actividades en el centro de trabajo, deberá adoptar, en relación con los otros empresarios concurrentes, las medidas establecidas en los artículos 7 y 8.

La Universidad deberá informar a los otros empresarios concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.

La información deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades y cuando se produzca un cambio en los riesgos propios del centro de trabajo que sea relevante a efectos preventivos.

La información se facilitará por escrito cuando los riesgos propios del centro de trabajo sean calificados como graves o muy graves.

Recibida la información, La Universidad como titular del centro de trabajo, cuando sus trabajadores desarrollen actividades en él, dará al resto de empresarios concurrentes instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

Las instrucciones deberán ser suficientes y adecuadas a los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y a las medidas para prevenir tales riesgos.

Las instrucciones habrán de proporcionarse antes del inicio de las actividades y cuando se produzca un cambio en los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes que sean relevantes a efectos preventivos.

Las instrucciones se facilitarán por escrito cuando los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes sean calificados como graves o muy graves.

En este punto tenemos que tener en cuenta que las obras a realizar por otras empresas concurrentes en el espacio de la universidad van a necesitar proyecto tendremos que fijarnos en el Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

En las obras incluidas en el ámbito del mencionado Real Decreto, cuando en la elaboración del proyecto de obra intervengan varios proyectistas, el promotor designará un coordinador en materia de seguridad y de salud durante la elaboración del proyecto de obra.

8.3.1 OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente procedimiento es definir el sistema de control de accesos, aceptación de maquinaria y control documental que adoptarán las empresas contratistas durante la ejecución de todas las obras, para permitir la entrada de trabajadores y maquinaria al interior de las instalaciones de la universidad, durante la fase de ejecución de sus obras correspondientes.

8.3.2 NORMATIVA DE APLICACIÓN

Se presenta una relación no exhaustiva de la legislación vigente:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- Real Decreto 485/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

8.3.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento será de aplicación tanto a personal como vehículos y maquinaria que realice actividades en la obra, pertenecientes a las empresas contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos. Asimismo, será también de aplicación a proveedores (suministros, etc.) y visitas que entren en la zona de obras.

8.3.4 DESCRIPCIÓN DE LAS FASES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO

Las actualizaciones emprendidas por la universidad, para la admisión de empresas y trabajadores que han de realizar actividades en el interior del centro para poder ejecutar las obras que cada uno tiene adjudicadas son las siguientes:

1. En el momento que se decide la contratación de cualquier actividad, se comunica internamente a los departamentos de prevención y de administración, para que procedan a la solicitud de toda la documentación necesaria.

- Cada contratista elaborará un plan de seguridad y salud en el trabajo en el que se reflejará la gestión del conjunto de las actuaciones de la obra que dependan de él en las que, junto con los aspectos productivos, se integrarán los preventivos.

- Para la elaboración del plan de SST, el contratista recabará información de dos fuentes:
 - a) Del proyecto de obra facilitado por el promotor, del que forma parte el estudio o estudio básico de SS.

 - b) De cada empresa subcontratista y trabajador autónomo por él contratado. Tiene especial interés tanto la información referida a los procedimientos de trabajo que habrá de aplicar cada una de las empresas y trabajadores autónomos que intervengan en la ejecución de obra , como la referida a las características vinculadas a su emplazamiento que puedan tener alguna influencia sobre la seguridad y salud de los trabajadores. Tomando como base ambas fuentes, junto con la información sobre sus propios procedimientos de trabajo ya citados, el contratista elaborará el plan de SST. El coordinador de SSE aprobará el plan de SST antes del inicio de la obra. En el caso de las obras promovidas por las Administraciones públicas, el citado coordinador de SSE elaborará un informe sobre el plan de SST que será elevado, para su aprobación, a la administración que haya adjudicado la obra.

- Tanto el contratista como los subcontratistas serán responsables de la ejecución correcta de las medidas contenidas en el plan de SST en lo que les corresponda a ellos directamente o, en su caso, a los trabajadores autónomos por ellos contratados

2. Recibida la documentación, se procede a la revisión de la misma y verificación de su validez, cumplimentando un programa de puntos de inspección de control documental, que cada CONTRATISTA dispone en su sistema de gestión interna para comprobar la existencia de la totalidad de la documentación necesaria, tanto para las empresas, trabajadores y maquinaria.
3. Efectuada la revisión y verificación, el contratista realiza un informe de cada empresa y subcontratista. En dicho listado quedan reflejados la empresa subcontratista, personal y vehículos que disponen de la totalidad de la documentación solicitada, para una posterior autorización de acceso a obra.
4. Finalizado el proceso de selección y cumplimentado el listado de personal, maquinaria y/o vehículos admitidos en obra, se elaboran los distintivos de control de los mismos (tarjetas identificativas de personal y tarjetas de máquinas autorizada) y se entrega a la persona responsable del control de accesos a obra, tanto el listado como los distintivos.
5. El primer día de los trabajos y antes del inicio de los mismos, el responsable del control de accesos a obra de cada CONTRATISTA, con el listado en mano, pasará lista y comprobará la identidad de cada trabajador, mediante la presentación del DNI, pasaporte, permiso de trabajo, etc. y le entregará la tarjeta identificativa, explicándole su uso, así como el uso de las tarjetas de maquinaria. Posteriormente comprobará que las máquinas y vehículos (matrícula, nº de bastidor y nº de marcado CE) se corresponden con los datos del listado y del distintivo, procediendo, en caso afirmativo a colocar dicho distintivo en lugar visible.
6. Tras la entrega por parte de los responsables de cada contratista y obra, de la tarjeta identificativa (personal y maquinaria), se emitirá el listado (uno por empresa y obra), al controlador de accesos instalado en la entrada a la fábrica. Este operario solo permitirá el acceso a vehículos y personal inscritos en dichos listados. El controlador registrará tanto la entrada como la salida de personal, para conocer en todo momento los trabajadores exactos existentes en el interior de la planta.
7. El responsable del control de accesos en obra de los CONTRATISTAS comprobará diariamente los distintivos: uso adecuado, mantenimiento, fecha de caducidad, etc., así como la existencia de personal y/o maquinaria en obra no autorizados. En este último caso se actuará según lo indicado en el 8.3.4.3..
8. Este proceso se repetirá desde el punto 1 para cualquier nueva incorporación o detección de no conformidades.

8.3.4.1. PERSONAL DE OBRA

El personal de cada CONTRATISTA se identificará mediante tarjetas con un color de fondo en la que se reflejarán los siguientes datos: fotografía / Título de la obra / Nombre / DNI / Cargo / Empresa / Actividad y fecha de caducidad (EN GRANDE) en la fecha del primer documento que le vence entra toda la documentación a solicitar. En el caso de empresas subcontratadas o trabajadores autónomos se especificará en la tarjeta porque empresa han sido contratadas Estas tarjetas se colocarán en el casco de cada trabajador (pegadas) y serán visibles en todo momento.

Para las personas que efectúen visita a obra se dispone de una tarjeta con un color de fondo correspondiente donde se incluye la leyenda “**visita**”

Los modelos identificativos se adjuntan en el punto 8.3.8.

8.3.4.1.1. CONTROL DIARIO DE PERSONAL

Los contratistas a través de su personal responsable será el encargado de comprobar que todos los trabajadores presentes en obra son los indicados en el listado, identificándolos previamente mediante la tarjeta de control de accesos o DNI. Para las nuevas incorporaciones se determinará la identificación del personal mediante la petición del DNI, y se le aportará la tarjeta de control de accesos, que previamente debe de haber remitido el servicio de prevención interno de la empresa contratista. Se revisarán que todas las tarjetas se encuentran en adecuado estado, y no exista ninguna caducada.

Mediante la cumplimentación del listado, el contratista tendrá controlado en todo momento a los trabajadores presentes en obra, ya que al inicio de la jornada laboral el responsable comprobará a través del listado de personal autorizado, la presencia o no de cada trabajador en obra.

En caso de encontrar durante la revisión diaria no conformidades se actuará según lo indicado en el **8.3.4.3.**

Si un trabajador no figura en el listado de personal autorizado o no dispone de la correspondiente tarjeta identificativa, deberá abandonar la obra. Por tanto tendrá prohibida su permanencia en las instalaciones y su presencia será responsabilidad del contratista que le autorizó su entrada.

8.3.4.1.2. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN MÍNIMA SOLICITADA PARA CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS.

De manera periódica y siempre antes del inicio de los trabajos el responsable de cada empresa contratista principal revisará la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN DE EMPRESAS:

- Anexos de la propia universidad.
- Declaración de conformidad.
- Certificado de estar al corriente de pago con la seguridad social (actualizar a principio de mes)
- Certificado de estar al corriente de pago con la agencia tributaria.
- TC1 y TC2 (actualizar a principio de mes)
- Póliza de responsabilidad civil y justificante de pago/vigencia.
- ITA (informe de trabajadores en alta en un código de cuenta de cotización), (actualizar a principio de mes).
- Contrato con su Servicio de Prevención y justificante de pago/vigencia.
- Última Evaluación de riesgos laborales y medidas preventivas para los trabajos contratados.
- Nombramiento del recurso preventivo y copia del Diploma de curso de Nivel Básico (si procede).
- Certificado de estar acreditado en el REA
- Proyecto con Estudio de Seguridad y Salud

El promotor designará a uno o varios proyectistas para la elaboración del proyecto. Si en la redacción del proyecto intervienen dos o más proyectistas el promotor tendrá que designar, además, un coordinador en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto de obra. Para llevar a cabo tales designaciones, el promotor tendrá en cuenta los requisitos competenciales de cada figura, incluidos los relativos a su formación en materia de prevención de riesgos laborales.

El proyectista integrará la prevención de riesgos laborales en el proyecto. Para ello ha de tomar en consideración los principios generales de prevención en cualquier decisión o estimación que adopte durante las fases de concepción, estudio y elaboración del proyecto. En cualquier caso, es de especial interés garantizar que la prevención de riesgos laborales queda incluida en los distintos métodos de trabajo² definidos para cada actuación relacionada con la ejecución de la obra. A tal fin, es necesario que el proyecto dé respuesta, al menos, a dos preguntas: *¿qué hay que hacer?* y *¿cómo se va a hacer?* Insistiendo en esta última cuestión, se elaborara el estudio o estudio básico de

seguridad y salud de una obra disponiendo de información previa sobre los procedimientos de trabajo que se desarrollarán durante su ejecución y que deberán estar definidos en el proyecto. Tendrá que contener aquellas precisiones que pudieran ir más allá de los aspectos genéricos de una norma. Para ello, cobra especial importancia el *pliego de condiciones particulares* del proyecto (incluido el de su estudio de seguridad y salud) en el que, como su propio nombre indica, han de reflejarse, exclusivamente, las cuestiones diferenciales/particulares de la obra. En el mismo sentido, hay que tener en cuenta que, posteriormente, el contratista deberá asumir, adaptar o modificar los métodos de trabajo (en el momento de elaborar el plan de seguridad y salud en el trabajo) en función de los recursos y procedimientos que tenga previsto disponer y desarrollaren la obra de la que se trate, con sujeción a lo establecido en el proyecto (incluido, en su caso, el estudio o estudio básico de seguridad y salud).

El coordinador de SSP deberá:

- a) Coordinar a los proyectistas para garantizar la integración de la prevención de riesgos laborales en el proyecto.
- b) Elaborar o hacer que se elabore, bajo su responsabilidad, el estudio o estudio básico de seguridad y salud. Al igual que lo indicado en los puntos precedentes, es necesario lograr una integración eficaz de la prevención en los métodos de trabajo. El estudio de seguridad y salud será elaborado por el técnico competente, designado por el promotor. Cuando deba existir un coordinador en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto de obra, le corresponderá a éste elaborar o hacer que se elabore, bajo su responsabilidad, dicho estudio.

El estudio contendrá, como mínimo, los siguientes documentos:

- Memoria descriptiva de los procedimientos, equipos técnicos y medios auxiliares que hayan de utilizarse o cuya utilización pueda preverse; identificación de los riesgos laborales que puedan ser evitados, indicando a tal efecto las medidas técnicas necesarias para ello; relación de los riesgos laborales que no puedan eliminarse conforme a lo señalado anteriormente, especificando las medidas preventivas y protecciones técnicas tendentes a controlar y reducir dichos riesgos y valorando su eficacia, en especial cuando se propongan medidas alternativas. Asimismo, se incluirá la descripción de los servicios sanitarios y comunes de que deberá estar dotado el centro de trabajo de la obra, en función del número de trabajadores que vayan a utilizarlos. En la elaboración de la memoria habrán de tenerse en cuenta las condiciones del entorno en que se realice la obra, así como la tipología y características de los materiales y elementos que hayan de

utilizarse, determinación del proceso constructivo y orden de ejecución de los trabajos.

- Pliego de condiciones particulares en el que se tendrán en cuenta las normas legales y reglamentarias aplicables a las especificaciones técnicas propias de la obra de que se trate, así como las prescripciones que se habrán de cumplir en relación con las características, la utilización y la conservación de las máquinas, útiles, herramientas, sistemas y equipos preventivos.
- Planos en los que se desarrollarán los gráficos y esquemas necesarios para la mejor definición y comprensión de las medidas preventivas definidas en la memoria, con expresión de las especificaciones técnicas necesarias.
- Mediciones de todas aquellas unidades o elementos de seguridad y salud en el trabajo que hayan sido definidos o proyectados.
- Presupuesto que cuantifique el conjunto de gastos previstos para la aplicación y ejecución del estudio de seguridad y salud.

- El estudio básico de seguridad y salud será elaborado por el técnico competente designado por el promotor. Cuando deba existir un coordinador en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto de obra, le corresponderá a éste elaborar o hacer que se elabore bajo su responsabilidad, dicho estudio.
- El estudio básico deberá precisar las normas de seguridad y salud aplicables a la obra. A tal efecto deberá contemplar la identificación de los riesgos laborales que puedan ser evitados, indicando las medidas técnicas necesarias para ello: relación de los riesgos laborales que no puedan eliminarse conforme a lo señalado anteriormente, especificando las medidas preventivas y protecciones técnicas tendentes a controlar y reducir dichos riesgos y valorando su eficacia, en especial cuando se propongan medidas alternativas.
- En el estudio básico se contemplarán también las previsiones y las informaciones útiles para efectuar en su día, en las debidas condiciones de seguridad y salud, los previsibles trabajos posteriores.
- En aplicación del estudio de seguridad y salud o, en su caso, del estudio básico, cada contratista elaborará un plan de seguridad y salud en el trabajo en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el
- Estudio o estudio básico, en función de su propio sistema de ejecución de la obra. En dicho plan se incluirán, en su caso, las propuestas de medidas alternativas de prevención que el contratista proponga con la correspondiente justificación técnica, que no podrán implicar disminución de los niveles de protección previstos en el estudio o estudio básico.
- El plan de seguridad y salud deberá ser aprobado antes del inicio de la obra, por el coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra.
- Cuando no sea necesaria la designación de coordinador, las funciones que se le atribuyen en los párrafos anteriores serán asumidas por la dirección facultativa.

DOCUMENTACIÓN DE TRABAJADORES:

- DNI con fotografía.
- Formación en prevención de riesgos laborales.
- Registro de Información de evaluación de riesgos a los trabajadores.
- Certificado de aptitud médica.
- Registro de entrega de equipos de protección individual

8.3.4.1.3. MÉTODO DE CONTROL DE ACCESOS DE PERSONAL

El personal adscrito a la obra será identificado por medio de una tarjeta dispuesta en su casco. Se deberá llevar la tarjeta visible, siendo renovada por otra cada vez que varíe la información en ella escrita o su deterioro no permita leerla. La persona que no esté identificada de esta manera será avisada a abandonar la zona de obra por indicación del recurso preventivo, personal del departamento de prevención de la empresa contratista, el jefe de obra, el encargado de obra o de la dirección de obra, que serán quienes podrán exigir al trabajador la entrega de su tarjeta para comprobar la información en ella escrita.

Cada vez que alguna persona sea expulsada por esta causa, se notificará inmediatamente al Jefe de Seguridad de la empresa contratista, quien tomará las medidas correctoras pertinentes, descritas en el **8.3.4.3.**

Con la emisión de la tarjeta se entenderá que la persona ha entregado toda la documentación exigida y que es apta para acceder a la obra. El personal del departamento de prevención de la empresa contratista, así como los recursos preventivos, deberán comprobar cada día que todos los trabajadores están en posesión de dicha tarjeta. Los responsables designados por cada contratista principal serán los encargados de que no accedan a su tajo ninguna persona que no haya sido autorizada.

Se considera como excepción especial al personal o vehículo de visitas, que será identificado por una tarjeta apropiada y será informado de las normas de comportamiento que le son de aplicación.

8.3.4.2. VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE OBRA.

Para efectuar el control de acceso a obra de la maquinaria se optará por la colocación en cada máquina y en lugar bien visible de una pegatina de MÁQUINA AUTORIZADA o VEHÍCULO AUTORIZADO, de color vivo e intenso.

Para que la máquina en cuestión disponga de la citada pegatina, previamente se habrá revisado y comprobado la existencia y validez de toda la documentación en materia de seguridad de la misma

El contratista, mediante el personal adecuado y nombra para tal tarea, será el encargado del control de toda la maquinaria de obra, asegurándose de la entrega de la pegatina, el uso en obra de la misma, dispuesta en un lugar visible y su mantenimiento.

La pegatina o carteles de autorización deben de ser de tamaño adecuado para que sus datos sean visibles desde 10 m de longitud, debiendo figurar en gran tamaño la fecha de caducidad del primer documento que en materia de seguridad venza.

Estos distintivos deben de ser confeccionados y dispuestos de tal forma que permanezcan en perfectas condiciones durante toda la duración de la obra, estando protegidos frente al viento, sol, lluvias y demás condiciones propias de la actividad de la obra: salpicaduras, polvo, etc...

8.3.4.2.1. CONTROL DIARIO DE LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS

Diariamente, el encargado del control de accesos nombrado por las empresas contratistas, tendrá en su poder un listado de todas las máquinas/vehículos clasificadas por empresas, que estén autorizadas a realizar trabajos en la obra. Este listado será actualizado, revisado y remitido diariamente al control de accesos de la entrada de la planta.

El contratista a través de la persona designada, será el encargado de comprobar que todas las máquinas/vehículos presentes en obra son las indicadas en el listado, identificándolas previamente mediante la pegatina/tarjeta de control de accesos y su verificación mediante matrícula o nº de serie de bastidor.

En caso de encontrar durante la revisión diaria no conformidades se actuará según lo indicado en el **punto 8.3.4.2.4.**

De no estar en dicha lista la máquina/vehículo y no disponer de la correspondiente tarjeta, no podrá entrar en obra o se deberá paralizar su actividad y abandonar la misma, hasta que no se corrijan las deficiencias de motivan la no conformidad.

8.3.4.2.2. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN MÍNIMA SOLICITADA PARA VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y MEDIOS AUXILIARES

De manera periódica y siempre antes del inicio de los trabajos el responsable designado de cada empresa contratista revisará la siguiente documentación:

- Declaración de conformidad CE o en su defecto adecuación al RD 1215

- Certificado donde se especifique que dispone de Libros de mantenimiento y reparaciones de la máquina (no es necesario presentarlo sino que la máquina disponga de ello en la obra)
- Manual de instrucciones (no es necesario presentarlo sino que la máquina disponga de ello en la obra)
- Documento que acredite la cualificación de los trabajadores para utilizar algún tipo de maquinaria especial (ej. grúa autopropulsada). Cursos teórico-prácticos.
- Autorización del trabajador por parte de la empresa para el uso de dicha máquina
- Último recibo del seguro de la máquina
- Tarjeta de inspección técnica de vehículos.
- Permiso de circulación

8.3.4.2.3. MÉTODO DE CONTROL DE ACCESOS DE MAQUINARIA

La maquinaria adscrita a la obra, será identificada por medio de una tarjeta de control situada en un lugar visible de la misma. Deberá ser de dimensiones y colores adecuados y estará dispuesta en un lugar adecuado de la máquina, que permita su lectura desde una distancia mínima de 10 m, siendo renovada por otra cada vez que varíe la información en ella escrita o su deterioro no permita leerla. La máquina que no esté identificada de esta manera, deberá abandonar la zona de obra.

La tarjeta será entregada y colocada en la máquina por responsable de cada CONTRATISTA el primer día de iniciar los trabajos, una vez que se haya comprobado que toda la documentación exigida y que es apta para acceder a la obra.

Las tarjetas estarán diseñadas y colocadas de forma que satisfagan las siguientes características:

- Serán de colores vivos.
- Serán de dimensiones adecuadas que permitan ser leídas desde al menos 10m de distancia.
- Estarán dispuesta de forma que sean visibles desde distintos ángulos (pudiéndose colocar más de una en cada máquina).
- Su colocación será fiable, duradera y será retirada o modificada cuando se encuentre en mal estado.
- Se encontrará adecuadamente protegida frente a salpicaduras, lluvia, viento, sol, etc... de forma que se alargue su vida útil.

8.3.4.2.4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO EJECUTIVO.

A continuación se enumeran las distintas actuaciones a emprender por la empresa contratista para llevar a cabo el presente procedimiento:

1. Una vez seleccionada la empresa que va a aportar maquinaria a la obra, el personal responsable de esta fase de la empresa contratista, solicitará por escrito toda la

- documentación necesaria que la empresa seleccionada debe presentar para iniciar su trabajo.
2. Tras recibir la documentación revisará que todos los documentos aportados se encuentran en regla y son válidos.
 3. El contratista procederá a confeccionar una lista de maquinaria autorizada a entrar en obra indicando datos como seguro, ITV, conductor habitual, empresa a la que pertenece, y fecha de caducidad del primer documento de seguridad que venza.
 4. Una vez seleccionadas las máquinas aptas para el trabajo, expedirá las tarjetas identificativas.
 5. Las tarjetas será remitidas a obra junto con la lista de maquinaria admitida a obra , para que el encargado, una vez comprobada la identidad de la máquina a su entrada en obra (comprobando nº de bastidor o similar), les entregue las tarjetas identificativas y marque su entrada en la lista diaria de maquinaria admitida.
 6. Diariamente, el responsable del contratista comprobará que todas las máquinas a su entrada disponen de la tarjeta identificativa, legible y adecuadamente colocada, y marcará su presencia en el control diario de máquinas admitidas.
 7. Diariamente se enviará a la portería un listado autorizado de vehículos y maquinaria a obra.

8.3.4.3. SUMINISTROS Y VISITAS A OBRA

Por las dimensiones de control de las distintas obras enmaradas dentro de este procedimiento, se prevé la necesidad de entrada de vehículos, empresas y trabajadores que no formarán parte de las obras, siendo consideradas como suministros puntuales. Para no entorpecer el transcurrir habitual de las obras y poder tener controlado el tráfico interno de vehículos en la planta, se procede a describir la forma de actuar con estos casos:

- El responsable de control de entrada de cada empresa contratista, informará al personal de entrada de la llegada de un trabajador, y un vehículo, indicando empresa a la que pertenece, nombre apellidos, e informará del destino exacto de la visita.
- Previamente cada contratista entregará al control de accesos tarjetas (del color correspondiente) de vehículos y personal, de visitas y suministros, que serán entregados por este en la entrada y retirados en la salida.
- El control comprobará que los datos que tiene el suministro de visitas con los correctos, entregará tarjetas y permitirá el paso.
- Si consta que el suministrador ha ingresado en obra en anterior ocasión, el visitante llegará a su destino, pero en caso contrario personal responsable de la empresa contratista acudirá al puesto de control para acompañarlo al punto exacto.

Los responsables de cada empresa contratista deben facilitar un número de contacto permanente al vigilante de la entrada para que pueda informar al instante de cualquier novedad en cada momento.

Rechazo de documentación, tratamiento de las no conformidades.

Cuando se detecta una disconformidad en una documentación relativa a los documentos de seguridad obligatorios, se actuará de la siguiente forma dependiendo de los casos:

El trabajador no está en obra:

Se levantará acta de la no conformidad detectada, indicando el motivo de la misma.

Se remitirá vía fax o e-mail al responsable de la empresa correspondiente.

No realizar su inclusión en la lista de trabajadores/máquinas/vehículos admitidos o si es el caso se retirará de ésta.

El trabajador está en obra:

- Se levantará acta de la no conformidad detectada indicando el motivo de la misma
- Dicha acta se remitirá vía fax o e-mail, o personalmente a la empresa responsable de la supervisión y control de la documentación de los trabajadores.
- Se procederá a paralizar las actividades que estuviera realizando el trabajador, mientras no sea subsanada la causa que motivó la no conformidad.
- Se retirará de la lista de personal admitidos mientras dure la causa que motivó la no conformidad.

Planos de ubicación.

Para facilitar la identificación de los distintos tajos y obras cada una identificará la entrada de la misma con un cartel del color correspondiente para cada contratista, describiendo título de la obra y contratista.

En la caseta de control de accesos se dispondrán planos de situación de los distintos tajos y obras, para permitir localizarlos por vehículos que llegan a obra por primera vez.

8.3.5 RELACIONES CON PROMOTOR Y COORDINADOR

8.3.7.1. COMUNICACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Las comunicaciones de la verificación de la documentación del personal, maquinaria y vehículos se podrán hacer tanto por e-mail como entrega directa a la coordinación de seguridad y salud, remitiendo los listados de medios autorizados.

8.3.8. MODELO DE TARJETA IDENTIFICATIVA DE PERSONAL EN OBRA.

PUESTO DE TRABAJO/CARGO	
OBRA	
Nombre	FOTO
DNI:	
Empresa:	
Dpto:	
Nivel de subcontratación: 1° <input type="checkbox"/> 2° <input type="checkbox"/> 3° <input type="checkbox"/>	
Validez:	
Firma dpto. seguridad	
Sello contratista	

8.3.9. MODELO DE TARJETA DE MÁQUINA AUTORIZADA EN OBRA.

OBRA	
MATRICULA / N° SERIE	
VEHÍCULO/MÁQUINA AUTORIZADA	
Personas autorizadas	Firma dpto. seguridad Sello contratista
Validez	

8.3.10 FINALIZADO DE OBRAS

En las obras en las que sea necesaria la elaboración de un proyecto, existirá un libro de incidencias para llevar a cabo el control y seguimiento del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este libro se mantendrá siempre en la obra y estará en poder del coordinador de Seguridad y salud durante la ejecución de la obra, el seguimiento de las medidas de gestión de la seguridad y salud en la obra (establecidas, en su caso, en el documento de gestión preventiva de la obra) se realizará a través del libro de incidencias .

Es conveniente que el promotor (mediante el técnico competente que en cada caso corresponda), antes de recibir la obra, constate que el estado de la misma es totalmente compatible con la utilización y el mantenimiento previstos. No resulta razonable tener que llevar a cabo modificaciones con carácter inmediato a la entrega de la obra con objeto de adecuar sus características constructivas o los medios disponibles al uso y mantenimiento que definitivamente hayan de realizarse

El contratista dará traslado al promotor de la información que obre en su poder (manuales de instrucciones de los equipos instalados, planos de detalle, etc.) sobre las prescripciones necesarias para el uso y mantenimiento de la construcción/“objeto” construido (incluidos los equipos e instalaciones que formen parte de la misma) en las debidas condiciones de seguridad y salud.

Una vez finalizada la obra, el promotor informará al usuario final sobre las instrucciones de uso y mantenimiento del objeto construido (incluidas sus instalaciones). En el caso de las obras enmarcadas en el ámbito de aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación (Ley 38/1999), dicha información formará parte del libro del edificio que el promotor debe entregar al usuario del edificio del que se trate (7 Ley 38/1999)



8.4 COORDINACIÓN EN EL CASO QUE LOS PROFESORES E INVESTIGADORES NACIONALES O INTERNACIONALES QUE VAN A REALIZAR SU TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD

Es de aplicación a los profesores de otras Universidades, de otros Institutos Universitarios de Investigación o al contratado por alguna entidad pública o privada, que se desplazan a instalaciones de una universidad, para realización de actividades docentes, investigadoras o de apoyo a ambas.

Estos intercambios, pueden producirse por convenios, contratos y/o invitaciones. Este procedimiento no se aplica al personal contratado por la Universidad con cargo a proyectos de investigación, pues éste a los efectos de legislación laboral en materia de prevención de riesgos, tiene la consideración de personal propio.

En la aplicación del R. D. la Universidad es empresa titular, principal y concurrente, al ser la actividad principal de la misma la Docencia e Investigación.

En este caso la universidad será empresa titular del centro de trabajo y tendrá una serie de obligaciones con los trabajadores que reciba de otros centros los cuales tendrán consideración de empresas concurrentes.

Una vez establecido el contrato o convenio de colaboración y ANTES del inicio de la actividad se deberá informar por el responsable del departamento al que venga el investigador o docente al SPRL de la universidad de la llegada del mismo para proceder a llevar a cabo el procedimiento

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

- Nombrar un Interlocutor para la comunicación con la entidad externa, este será el responsable del departamento donde el profesor o investigador nacional vaya a desarrollar su labor profesional y colaborará con el SPRL de la universidad.
- Informar y dar Instrucciones a las entidades concurrentes, personal de investigación y/o docencia acerca de:
 - Los riesgos generales de las instalaciones en las que deban realizar sus tareas, riesgos específicos de las actividades allí desarrolladas por personal de la universidad, en particular los que puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de actividades, así como las medidas preventivas y de protección a tomar.
 - Los riesgos asociados a los equipos (Manual de Instrucciones), procesos (evaluación de riesgos de éstos), o productos químicos utilizados (fichas de datos de seguridad de cada producto), que facilite la universidad a personal externo.

- Medidas de emergencia (posibles situaciones de emergencia y/o evacuación así como las instrucciones básicas de actuación para el personal en caso de producirse dichas situaciones de peligro).
- Plan de autoprotección de la universidad.

Los responsables de los proyectos de investigación deberán considerar, durante la fase de planificación, los posibles riesgos asociados a las actividades del proyecto, planificando las medidas preventivas pertinentes; y deberán informar a los investigadores y becarios a su cargo. Cuando se establezcan contratos o convenios de colaboración se considera conveniente establecer los posibles riesgos y medidas preventivas de forma conjunta con la entidad, investigador y/o docente externo.

Recibida la información sobre la evaluación de riesgos de las empresas externas la universidad informará, en los casos de riesgo importante, a través de una serie de instrucciones para que la coexistencia de actividades se haga con las debidas medidas de seguridad.

- Reunión inicial para analizar de forma conjunta:
 - Los riesgos específicos de las actividades a realizar que puedan afectar a trabajadores de otras empresas y/o trabajadores de la universidad.
 - Medidas, complementarias, que se deben tomar en caso necesario, para el control de riesgos residuales, entre ellas:
 - De información, sobre establecimiento de las operaciones que requieran de permisos especiales de trabajo, normas internas y/o procedimientos de la universidad a cumplir por la entidad externa.
 - De formación específica en determinadas actividades.
 - Medidas preventivas y de protección adicionales
- Informar a las entidades externas, investigador y/o docente, del medio de coordinación establecido. Sin perjuicio de otros medios de coordinación establecidos por las demás entidades concurrentes, la universidad establece como preferentes los siguientes medios de coordinación:
 - Intercambio de información escrita y comunicaciones verbales a través de los Interlocutores.
 - Celebración de reuniones periódicas(de seguimiento y control)

- Canalizar la distribución de la Información a través de los trabajadores de la universidad, que puedan verse afectados de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades y prevención de los mismos, así como de los medios de coordinación establecidos. En caso elección de recursos preventivos o designación de personas encargadas de la coordinación, facilitar los datos para su identificación
- Gestionar a través del personal autorizado los permisos de trabajo para la realización de determinadas tareas de especial peligrosidad.

En los convenios establecidos con Centros, Institutos de Investigación e Institutos Universitarios de Investigación, se realizarán con los representantes del Servicio de Prevención de la universidad y de la entidad externa. En los convenios establecidos por un investigador/docente, serán éstos quienes valorarán cuando sea necesario. En estos casos, las reuniones se realizarán con el investigador/docente de la universidad y el correspondiente investigador/docente externo o entidad externa.

Se acordarán reuniones conjuntas con la Permanente del Comité de Seguridad y Salud (CSS) de la universidad o con el CSS de la universidad, cuando se considere necesaria la consulta para analizar la eficacia de los medios de coordinación establecidos o proceder a su actualización.

Aplicable lo establecido para reuniones iniciales.

Durante el desarrollo de la actividad:

- Actualizar la Información e Instrucciones entregada a las entidades externas concurrentes cuando se produzcan:
 - Cambios en: riesgos propios de las instalaciones en las que deban realizar sus tareas, equipos, procesos, o productos químicos utilizados, que facilite la universidad a estas empresas.
 - La producción de un accidente de trabajo consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
 - La existencia de una situación de emergencia que pudiera afectar a trabajadores de empresas contratadas.
- Canalizar la distribución de la Información a sus trabajadores así como los cambios derivados de la concurrencia de actividades.
- Prestar atención de primeros auxilios a los trabajadores de entidades externas que sufran un accidente de trabajo durante la realización de tareas en las instalaciones de la universidad.

8.5 COORDINACIÓN EN EL CASO EN QUE LOS PROFESORES E INVESTIGADORES DE LA UNIVERSIDAD SALEN A OTRAS EMPRESAS O UNIVERSIDADES A REALIZAR TRABAJOS DE DOCENCIA O INVESTIGACIÓN.

En este caso la Universidad actuará como empresa concurrente y tendrá una serie de obligaciones con las empresas titulares o principales a las que mande sus trabajadores.

Los empresarios que desarrollen actividades en un centro de trabajo del que otro empresario sea titular tendrán en cuenta la información recibida de éste en la evaluación de los riesgos y en la planificación de su actividad preventiva a las que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Los empresarios concurrentes deberán comunicar a sus trabajadores respectivos la información y las instrucciones recibidas del empresario titular del centro de trabajo en los términos previstos en el artículo 18.1 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

En cumplimiento del deber de cooperación, los empresarios concurrentes en el centro de trabajo establecerán los medios de coordinación para la prevención de riesgos laborales que consideren necesarios.

Al establecer los medios de coordinación se tendrán en cuenta el grado de peligrosidad de las actividades que se desarrollen en el centro de trabajo, el número de trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo y la duración de la concurrencia de las actividades desarrolladas por tales empresas.

Sin perjuicio de cualesquiera otros que puedan establecer las empresas concurrentes en el centro de trabajo, de los que puedan establecerse mediante la negociación colectiva y de los establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales para determinados sectores y actividades, se consideran medios de coordinación cualquiera de los siguientes:

- El intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes.
- La celebración de reuniones periódicas entre las empresas concurrentes.
- Las reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes o, en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados de prevención.
- La impartición de instrucciones.
- El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes o de procedimientos o protocolos de actuación.
- La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes.
- La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

Recibida la información, y antes del inicio de las actividades, los empresarios concurrentes en el centro de trabajo establecerán los medios de coordinación que consideren necesario.

La iniciativa para el establecimiento de los medios de coordinación corresponderá al empresario titular del centro de trabajo cuyos trabajadores desarrollen actividades en éste o, en su defecto, al empresario principal.

Los medios de coordinación deberán actualizarse, ante cualquier cambio en la actividad.

Cada empresario deberá informar a sus trabajadores respectivos sobre los medios de coordinación establecidos en los términos previstos en el artículo 18.1 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Cuando los medios de coordinación establecidos sean la presencia de recursos preventivos en el centro de trabajo o la designación de una o más personas encargadas de la coordinación de actividades empresariales, se facilitarán a los trabajadores los datos necesarios para permitirles su identificación.

Cuando la universidad actúe como empresario CONCURRENTE en otros centros (personal de la universidad en centros donde el titular es otra entidad: centros adscritos, etc.)

Se solicitará asesoramiento al SPRL de la universidad cuando sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades empresariales.

8.5.1 OBLIGACIONES DE LAS EMPRESA CONCURRENTE

Antes de la adjudicación del contrato:

- Realizar la evaluación de los riesgos específicos de la actividad a desarrollar en las instalaciones de la otra universidad y la planificación de las medidas preventivas a aplicar. Para ello se tomará la información solicitada a la empresa titular del centro y se identificarán tanto los riesgos que le puede generar las instalaciones a los trabajadores de la universidad, como los riesgos que estos trabajadores pueden generar a la empresa titular, el SPRL desarrollará y definirá las medidas preventivas para evitar dichos riesgos.

Antes del inicio de la actividad:

- Designar una persona como Interlocutor en materia de prevención de riesgos laborales.
- Entregar al Interlocutor de la universidad responsable la documentación
- Informar al resto de empresas a través de los Interlocutores, sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen los docentes de la universidad que puedan afectar a los trabajadores de otras empresas concurrentes, y tener en cuenta en sus evaluaciones de riesgo y planificación de las medidas preventivas, la información recibida por las otras empresas.
- Colaborar con la empresa titular y el resto de empresas concurrentes para establecer los medios de coordinación que se consideren necesarios.

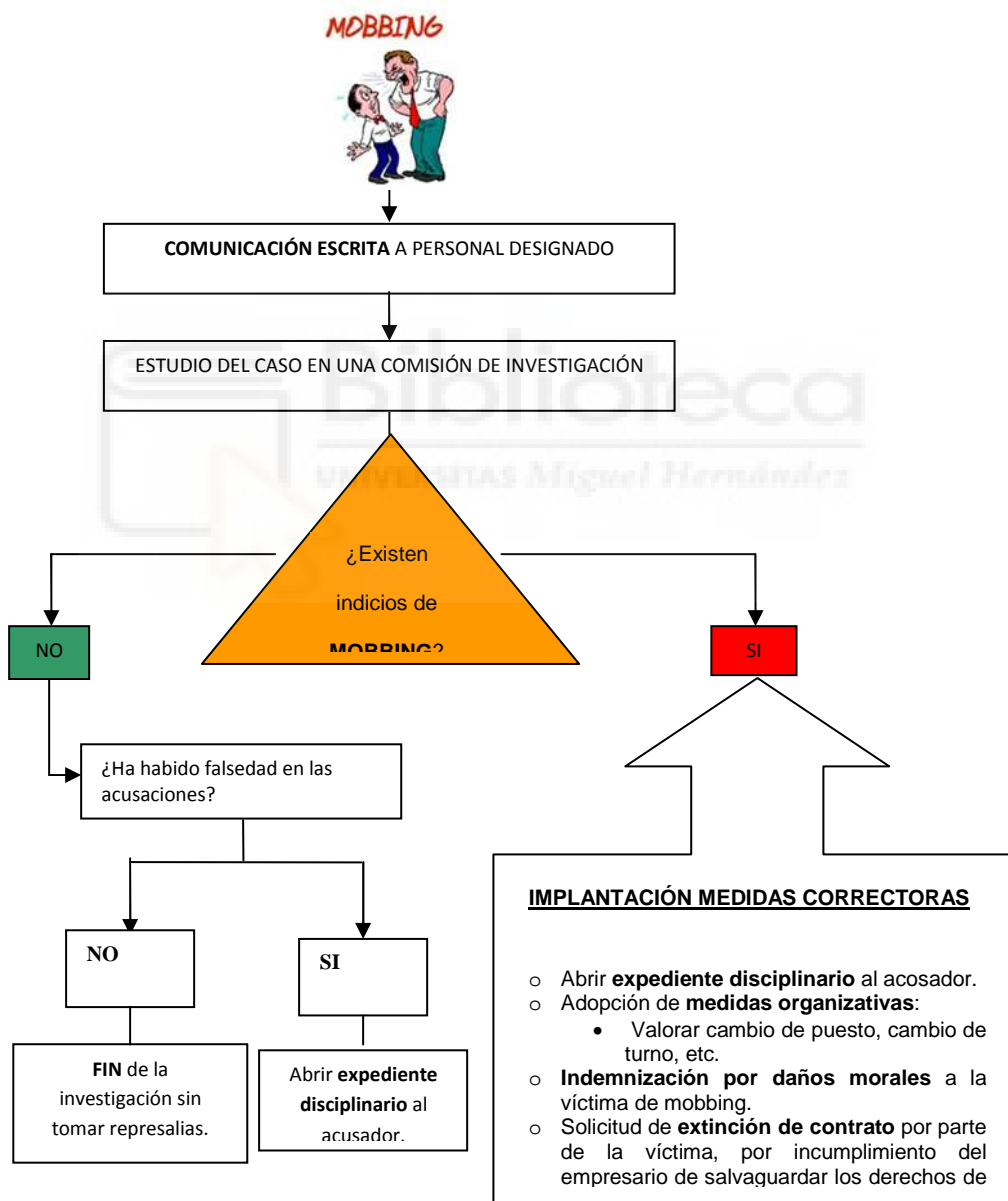
- Informar a sus trabajadores respectivos sobre los medios de coordinación establecidos. Cuando el medio de coordinación sea el nombramiento de recursos preventivos y/o personas encargadas de la coordinación de actividades facilitará a sus trabajadores los datos necesarios para permitir su identificación.
- Facilitar toda aquella información adicional que el responsable de contratación y/o el Servicio de Prevención de la empresa titular pueda solicitar para llevar a cabo la adecuada coordinación de actividades empresariales

Durante el desarrollo de las actividades:

- Actualización permanente de la relación de trabajadores en activo.
- Informar a los demás empresarios de la producción de un accidente de trabajo como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- Informar de inmediato toda situación de emergencia o riesgo detectado.
- Cumplir las normas de seguridad internas e instrucciones dadas por la empresa titular.
- Solicitar con la suficiente antelación el permiso de trabajo para la realización de tareas susceptibles de provocar incendios o explosión, efectos irritantes o tóxicos, riesgo eléctrico; trabajos en alturas, o en espacios confinados, y demás trabajo de especial riesgo.
- Facilitar toda aquella información adicional que el responsable de contratación y/o el Servicio de Prevención de la empresa titular pueda solicitar para llevar a cabo la adecuada coordinación de actividades empresariales.

8.6 EL ACOSO LABORAL Y SEXUAL EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

El acoso o mobbing es un riesgo laboral de carácter psicosocial, además de ilegal, por el hecho de sufrir discriminación en el trabajo por las siguientes razones: raza, nacionalidad, edad, religión, sexo, opiniones políticas, condición social, discapacidad, condición económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, preferencias sexuales, estado civil, etc.



Este tipo de riesgo en un corto periodo de tiempo va a ser exigido que se introduzca en los planes de coordinación de actividades empresariales de las grandes empresas, para evitar que se produzca tanto mobbing como acoso sexual en los lugares de trabajo donde coinciden numerosas subcontratas, se desarrolla un protocolo a seguir en caso de aparición o sospechas de aparición de este tipo de riesgo laboral ya que de no aplicar el mismo se tomará como responsable al empresario titular del centro.

En la mayoría de los casos de mobbing, todo comienza repentinamente con un cambio brusco en la relación entre el acosador y la persona que a partir de entonces se va a convertir en el objeto de su acoso. La relación, que hasta entonces ha podido ser neutra o incluso positiva, se torna negativa. Ello produce la confusión de la víctima que se interroga una y otra vez acerca del porqué de sus problemas con el acosador, y se analiza tendiendo a encontrar en ella misma la causa del acoso desarrollando sentimientos de culpabilidad y vergüenza.

Los expertos tienen registradas diversas formas distintas de ejercer el hostigamiento: desde no hablar a la víctima (se la hace “invisible”), no adjudicarle trabajo o darle más del que puede realizar, hasta ridiculizar su aspecto o hacer circular calumnias sobre su vida

El acoso laboral, se inscribe en un marco de abuso de poder (tanto jerárquico como de género) y en este sentido, el acoso vertical se considera más grave que el ejercido entre compañeros/as, puesto que en el primer caso el acosador se aprovecha de una doble posición de ventaja: la que le proporciona ser jefe, y que de él/ella dependan la continuidad en la empresa de la víctima, su sueldo y su promoción, y la que emana de su género.

Es importante iniciar las labores de prevención de acoso, haciendo efectiva una Declaración de Principios de la Empresa en dicha materia, e implantar un procedimiento de actuación para afrontar dichas situaciones, este procedimiento se encuadrará en el marco de la coordinación de actividades empresariales, no solo por el hecho de garantizar un adecuado clima laboral en la organización, sino por la rentabilidad que a largo plazo supone para la empresa.

9. CONCLUSIONES

La coordinación de actividades empresariales es un punto vital en la prevención de riesgos laborales debe ser partícipe de ella e integrarse en la propia prevención de la empresa, en ocasiones no se le da realmente la importancia que merece este punto de la ley, hay que concienciarse que aplicando unos buenos procedimientos a la hora de coordinar las distintas actividades que se desarrollan en un centro de trabajo se evitan accidentes.

La coordinación de actividades empresariales no debe quedarse en un simple intercambio de papeles, los técnicos tendrán la responsabilidad de hacer entender al empresario y a los trabajadores que aplicando buenos métodos se salvan vidas , se debe explicar al empresario que invirtiendo en esta coordinación realmente se ahorra dinero al evitar riesgos.

La prevención debe ser cosa de todos, principalmente de los trabajadores, el servicio de prevención solo asesora e informa de los métodos correctos a aplicar, la prevención es responsabilidad de todos



ANEXOS



ANEXO1: CESIÓN LOCALES, EQUIPOS O SERVICIOS CONFORME AL RD 171/2004

Con relación al contrato a desarrollar en nuestro centro de trabajo de

..... por su empresa y conforme a lo establecido por la legislación vigente, sobre coordinación de actividades empresariales, le remitimos como anexo la información necesaria junto con las instrucciones correspondientes de locales, equipos, materiales y procesos cedidos o suministrados por nuestra empresa para la realización de los trabajos:

Locales, Servicios, Equipos, Materiales, Procesos.

Recordamos que esta información debe ser tenida en cuenta en las evaluaciones de riesgos y planificación de actuaciones preventivas relacionadas con los trabajos que realicen en el centro y transmitirla a sus trabajadores.

Los locales, servicios, equipos, materiales o procesos facilitados cumplen con la normativa legal aplicable y se encuentran en perfecto estado de uso en el momento de la entrega o puesta a disposición. *A partir de este momento el contratista los tiene bajo su custodia y deberá mantenerlos en perfecto estado de uso y así se entregarán en el momento oportuno o a la finalización del contrato, siendo de su cuenta desde la entrega o puesta a disposición hasta la devolución, las revisiones reglamentarias y de mantenimiento así como la reparación de averías causadas en el periodo de uso.*

Ningún local, servicio, equipo, material o proceso fuera de los indicados perteneciente a (La empresa)..... deberá ser utilizado por su personal sin autorización escrita por nuestra parte.

Ningún equipo, material o proceso perteneciente a (la empresa)..... podrá ser sacado de nuestras instalaciones sin autorización escrita por nuestra parte.

Sus obligaciones como Contratista son:

- Dar la información y formación correspondiente a sus trabajadores o en su caso a los de sus subcontratas para el adecuado uso de lo cedido o entregado.
- No permitir que los locales, servicio, equipo, material o procesos sean utilizados por aquellos trabajadores suyos o de sus subcontratas en su caso, que no hayan recibido la información y formación teórico práctica para el adecuado uso de lo cedido o entregado.

Les recordamos que deberán informarnos a la mayor brevedad posible de cualquier incidencia que se produzca y de los accidentes sufridos en el centro por su personal.

Firma/sello empresa:

Cif:

Nombre trabajador /Dni/firma trabajador:

Fecha:

ANEXO II -DOCUMENTOS A ENTREGAR POR LAS EMPRESAS CONTRATADAS**(Modelo de escrito para las empresas contratadas)**

Fecha:

De acuerdo con lo establecido la normativa de principal debe coordinar con los contratistas y subcontratistas que trabajen en el mismo centro de trabajo, el cumplimiento de los principios de prevención de riesgos laborales y establecer las pautas necesarias para garantizar la seguridad.

A tal efecto independientemente de los controles que se ejecuten durante el desarrollo de los servicios contratados, para la formalización del contrato les comunicamos, la relación de documentos que con carácter obligatorio nos coordinación preventiva, como empresa que asume con nuestra entidad un contrato de prestación de servicios:

- Relación de trabajadores que van a realizar tareas en nuestras instalaciones y copia de los modelos TC-2 donde figuren.
- Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil de la empresa.
- Modalidad de organización de la prevención en la empresa.
- Certificados de formación en prevención de riesgos laborales de los trabajadores que van a realizar tareas en nuestras instalaciones emitidas por una entidad acreditada o por Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa.
- FICHA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES en la que incluirá información sobre los RIESGOS EVALUADOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS PLANIFICADAS DE LA ACTIVIDAD CONTRATADA, de la que le adjuntamos modelo en blanco, para que nos lo remita debidamente cumplimentada y visada por técnico competente, o en su Defecto Evaluación del Riesgo del Puesto de Trabajo que desempeña en nuestras instalaciones.
- Copia de los reconocimientos médicos (certificado de aptitud) del personal que va a trabajar en estas instalaciones.
- Acuses de recibo de la entrega de información y, en caso de ser requerida de la formación, dada a los trabajadores que van a desarrolla riesgos y medidas preventivas evaluados de la actividad contratada.

Al mismo tiempo se le hace entrega Ficha de información a las empresas contratadas sobre riesgos y medidas preventivas de las instalaciones y Normas básicas de seguridad y Salud para contratistas. Dichos documentos deben ser comunicadas y visado su recibí, por los trabajadores que vayan a efectuar los servicios contratados.

Quedamos a su disposición, para cuantas consultas consideren oportunas

Fdo: _____

EMPRESA PRINCIPAL

_____ RECIBÍ: _____



EMPRESA CONTRATISTA



ANEXO III-DOCUMENTOS A ENTREGAR POR LAS EMPRESAS CONTRATADAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIN/CON PROYECTO.

(Modelo de escrito para las empresas contratadas)

Fecha:

De acuerdo con lo establecido la normativa de principal debe coordinar con los contratistas y subcontratistas que trabajen en el mismo centro de trabajo, el cumplimiento de los principios de prevención de riesgos laborales y establecer las pautas necesarias para garantizar la seguridad.

A tal efecto independientemente de los controles que se ejecuten durante el desarrollo de los servicios contratados, para la formalización del contrato les comunicamos, la relación de documentos que con carácter obligatorio nos coordinación preventiva, como empresa que asume con nuestra entidad un contrato de prestación de servicios:

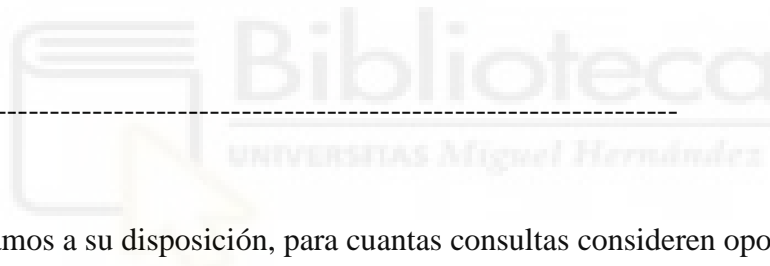
- Relación de trabajadores que van a realizar tareas en nuestras instalaciones y copia de los modelos TC-2 donde figuren.
- Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil de la empresa.
- Modalidad de organización de la prevención en la empresa.
- Certificados de formación en prevención de riesgos laborales de los trabajadores que van a realizar tareas en nuestras instalaciones emitidas por una entidad acreditada o por Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa.
- FICHA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES en la que incluirá información sobre los RIESGOS EVALUADOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS PLANIFICADAS DE LA ACTIVIDAD CONTRATADA, de la que le adjuntamos modelo en blanco, para que nos lo remita debidamente cumplimentada y visada por técnico competente, o en su Defecto Evaluación del Riesgo del Puesto de Trabajo que desempeña en nuestras instalaciones.
- Certificado de estar acreditado en el REA
- Estudio Básico de Seguridad y Salud (obras sin proyecto)
- Plan o procedimiento de trabajo (obras sin proyecto)
- Proyecto (obras con proyecto)
- Estudio de Seguridad y salud (obras con proyecto)

- Copia de los reconocimientos médicos (certificado de aptitud) del personal que va a trabajar en estas instalaciones.
- Acuses de recibo de la entrega de información y, en caso de ser requerida de la formación, dada a los trabajadores que van a desarrollar riesgos y medidas preventivas evaluados de la actividad contratada.

Al mismo tiempo se le hace entrega Ficha de información a las empresas contratadas sobre riesgos y medidas preventivas de las instalaciones y Normas básicas de seguridad y Salud para contratistas. Dichos documentos deben ser comunicadas y visado su recibí, por los trabajadores que vayan a efectuar los servicios contratados.

Nombre del Coordinador de Seguridad y Salud.

Fdo:



Quedamos a su disposición, para cuantas consultas consideren oportunas

Fdo: _____

EMPRESA PRINCIPAL

_____ RECIBÍ: _____

EMPRESA CONTRATISTA

ANEXO IV

TRABAJO EN ESPACIOS

CONFINADOS

Anexo 4.1: Formato de Autorización empresa contratante de acceso al recinto de trabajo.

Petición núm.:		Instalación:		
Trabajo a efectuar:				
MEDIDAS PREVENTIVAS	SÍ	NO	N/A	
Se han cerrado herméticamente y consignado todas las posibles vías de entrada de agua u otros productos al recinto				
Se han desconectado todas las fuentes de energía capaces de generar un accidente en interior del recinto (desconexión eléctrica /despreurización)				
Se ha informado a todo el personal de la empresa contratante y otras empresas subcontratadas de que se van a realizar trabajos en el interior del recinto. (Colocación de carteles de aviso en posibles puntos conflictivos)				
Se ha informado de las consignas de emergencia de la planta a todas las personas que van a acceder al interior del recinto				
<u>PRECAUCIONES ESPECIALES:</u>				
<u>INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS:</u>				
Responsable de la operación				

PERMISO VÁLIDO PARA EL DÍA ___/___/___ DE _____ HORAS A _____ HORAS

Este permiso es válido únicamente para un turno de trabajo



Anexo 4.2: Formato de Permiso para acceso a espacio confinado

Instalación:	Trabajo a efectuar:		
MEDIDAS PREVENTIVAS	SÍ	NO	N/A
Se ha aplicado la ventilación forzada previa			
Están dispuestos y en funcionamiento los equipos de ventilación forzada			
Se han realizado las mediciones de la atmósfera interior			
La atmósfera es respirable			
La atmósfera no es inflamable			
La atmósfera no es tóxica			
Cada operario dispone de un detector multigas			
Se ha comprobado el correcto funcionamiento de los detectores			
El personal dispone de los equipos de protección respiratoria			
Se ha comprobado su correcto estado			
Se ha instalado la escalera de acceso			
El personal dispone del arnés y se ha comprobado su perfecto estado			
Se ha establecido el dispositivo de vigilancia y comunicación permanente desde el exterior			
Están preparados y dispuestos todos los medios de rescate previstos			
Esta el personal informado y formado para realizar todos los trabajos a desarrolla incluidas las acciones de emergencia			
Disponen los operarios de los equipos de protección individual			
Se ha comprobado el perfecto estado de los equipos de protección individual			
<u>PRECAUCIONES ESPECIALES:</u>			
<u>INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS:</u>			

Una vez inspeccionada el área de trabajo y el equipo a utilizar, certifico que se han efectuado correctamente los trabajos preparatorios especificados y que pueden desarrollarse los trabajos según la instrucción de trabajo, con plenas garantías de seguridad para mis trabajadores.

Responsable de la operación

Aviso: si alguna de las respuestas es NO, se abstendrán de entrar en el depósito y se contactará con el inmediato superior.

PERMISO VÁLIDO PARA EL DÍA ____/____/____ DE _____ HORAS A _____ HORAS

Este permiso es válido únicamente para un turno de trabajo



ANEXO 5

TRÍPTICO INFORMATIVO



GUÍA DE VISITAS

UNIVERSIDAD

Bienvenido a la universidad ,
colabore y cumpla las normas
de seguridad y
disfrute de su visita



NORMAS DE MEDIO AMBIENTE

RESIDUOS:

Depósito para cada residuo



AGUA:

No dejes grifos abiertos, cada
gota cuenta
Ahorra agua



ENERGÍA:

Utiliza la necesaria



NORMAS DE HIGIENE

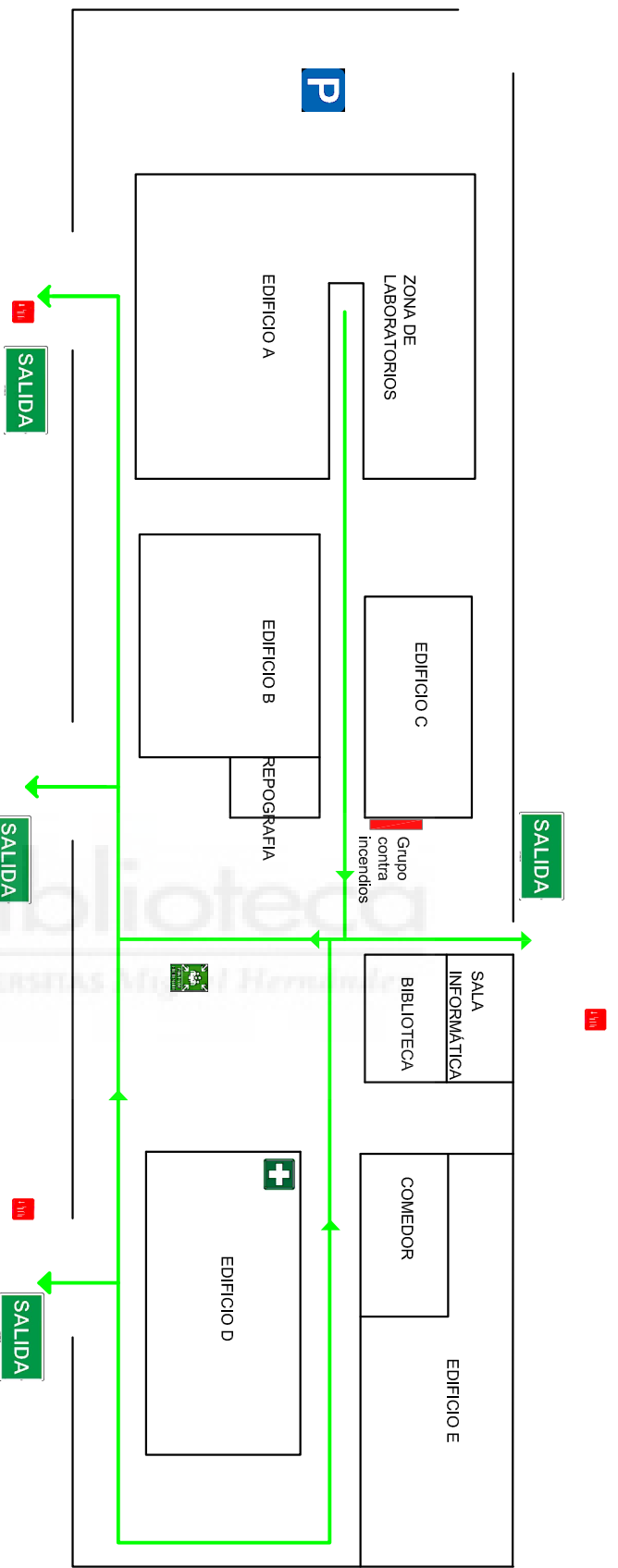
Está prohibido fumar en todo
el recinto universitario









Esta prohibido comer(a
excepción de los locales
habilitados para ello)

Está prohibido acceder a los
departamentos universitarios
sin la autorización del
responsable de esa área. El
responsable informará de las
normas de seguridad a seguir





 Teléfono emergencia
 Botiquín
 Hidrante
 Punto de encuentro
 Parking
 Ruta de evacuación

NORMAS DE SEGURIDAD

- Respetar las normas de seguridad dadas por el personal de la universidad
 - Cualquier necesidad comuniqué a este personal
- Esta prohibido
- Acceder a los departamentos de la unievrnsidad donde no se tenga autorización
 - Fumar en toda la universidad
 - Comer (a excepción de los locales habilitados para ello
- circular por las zonas balizadas, en reparación o en obras.

NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN

- Si escucha una señal acústica o recibe aviso verbal o de evacuación
- Siga las instrucciones del personal
 - Circule por las vías de evacuación
 - No emplee el ascensor
 - Camine rápido sin correr
 - No retroceda por ningún motivo
 - No abandone el punto de encuentro
 - No entorpezca a los equipos de emergencias