

PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES CON CONTRATAS Y CONCESIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES.

INDICE:

1.- OBJETO.

2.- REFERENCIAS LEGALES.

3.- DEFINICIONES.

4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

5.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

5.1.- Preparación previa a la contratación.

5.2.- Antes de iniciar el servicio adjudicado o contratado.

5.3.- Durante la prestación del servicio de la contrata o concesión.

5.4.- Coordinación general de contratas.

1.- OBJETO.

Establecer los medios de coordinación entre la Universidad Miguel Hernández y las distintas contrataciones o concesiones administrativas de servicios, con el objeto de garantizar la coordinación de actividades empresariales.

2.- REFERENCIAS LEGALES.

- Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 en materia de coordinación de actividades empresariales

3.- DEFINICIONES.

- Centro de trabajo: Cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.
- Empresario titular del centro de trabajo: El 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.
- Empresas concurrentes: Empresas (dos o más, incluidos trabajadores autónomos) que desarrollan sus actividades en un mismo centro de trabajo.
- 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.

- Interlocutor por la Universidad para la supervisión de la prestación del servicio o concesión: Persona física, perteneciente a la Universidad Miguel Hernández, designada para la coordinación y control de un contrato o concesión administrativa de un determinado servicio en dicha Universidad.
- Interlocutor de la contrata o concesión: Persona física, perteneciente a la contrata o concesión administrativa de un determinado servicio, designada por ésta para la coordinación con la Universidad Miguel Hernández.
- 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 con dificultades ante la concurrencia de empresas en el mismo centro de trabajo. Debe contar con formación preventiva de técnico de prevención de riesgos laborales de nivel intermedio.

4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Es de aplicación en los servicios llevados a cabo en cualquiera de los centros de trabajo propiedad de la Universidad Miguel Hernández donde ésta actúa como empresa titular y en donde los diferentes servicios, concesiones administrativas y/o trabajadores autónomos, actúan como empresa principal al no coincidir la actividad contratada con la Docencia e Investigación, actividad propia de la Universidad.

5.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

5.1.- Preparación previa a la contratación.

Por parte del Responsable del Servicio o Unidad se darán las instrucciones pertinentes para que en los Pliegos de Contratación se incluya:

- Que la Universidad Miguel Hernández asume las funciones de empresa titular y que la empresa contratista o concesión que resultara adjudicada asumirá las funciones de empresa principal y que ambas entidades establecerán la coordinación en prevención de riesgos laborales de la actividad empresarial conforme a este procedimiento.
- Que la empresa contratista o concesión que resultara adjudicada, como empresa principal de su actividad, es responsable exclusiva de la coordinación de actividades respecto a las subcontrataciones que necesitara realizar.

- Que la empresa contratista o concesión que resultara adjudicada designará a uno o varios Interlocutores de la contrata o concesión para la coordinación de actividades empresariales con la Universidad Miguel Hernández.
- Que, si se dan dos o más casos de:
 - o Actividades con riesgos especiales por una de las empresas concurrentes,
 - o Interacción de actividades pueden generar riesgos graves o muy graves,
 - o Presencia de actividades incompatibles generadoras de riesgos,
 - o Complejidad en la coordinación por número de personas, de empresas y características del centro,la empresa contratista o concesión que resultara adjudicada tendrá que designar a un Coordinador de actividades preventivas.
- Que cuando el personal del servicio a contratar pueda formar parte de los planes de emergencia de cualquiera de los centros de trabajo de la Universidad Miguel Hernández, se recogerá explícitamente la obligación de ser miembros integrantes de los equipos de emergencia y evacuación de la Universidad.

5.2.- Antes de iniciar el servicio adjudicado o contratado.

Por parte del Responsable del Servicio o Unidad se darán las instrucciones pertinentes para que, antes de iniciar las actividades propias del servicio adjudicado o contratado:

- Se determine quién o quiénes son el/los interlocutor/es por la Universidad para la supervisión de la prestación del servicio o concesión.
- Se facilite a la empresa contratista o concesión que resulte adjudicada, la información de los riesgos de las instalaciones donde éstas van a realizar su trabajo y la información de los riesgos genéricos que en su caso se pueden encontrar.
- Se proporcione a la empresa contratista o concesión que resulte adjudicada, los procedimientos e instrucciones de trabajo que les puedan ser de aplicación, dejando registro escrito de su recibo.
- Se solicite a la empresa contratista o concesión que resulte adjudicada, que realice la evaluación de riesgos de la actividad prevista y acredite su realización.

- Se obtenga de la empresa contratista o concesión que resulte adjudicada, la información sobre qué riesgos pueden producir para el colectivo Universitario mientras desarrolla su tarea objeto de contrata o concesión y que medidas, procedimientos y organización en materia preventiva va a aplicar.
- Se compruebe la idoneidad de la documentación presentada.
- Se facilite a la empresa contratista o concesión que resulte adjudicada el Manual de Autoprotección e información para evacuación del edificio donde éstos se vayan a ubicar. Igualmente se les facilitaran los protocolos: para la prevención y actuación ante situaciones de conflictos interpersonales y acoso psicológico en el trabajo y para la prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo o por orientación sexual.
- En el caso de concesiones administrativas en que, por las actividades realizadas, el origen de un posible incendio pueda radicarse en su propia actividad, deberá contemplarse la indicación expresa del procedimiento de actuación en los casos de conato de incendio. Dicha información será función de los sistemas de detección y medios contraincendios existentes en el centro de trabajo concreto.
- En el caso específico de los servicios y contrataciones de ordenanzas, vigilantes y servicio de mantenimiento, se facilitará, al interlocutor de la contrata o concesión, formación e información referente a:
 - o los protocolos básicos de actuación en cada central de alarma de los edificios donde desarrollen su actuación.
 - o las actuaciones a realizar en caso de emergencia, evacuación y/o intervención.
- Se obtenga de la empresa contratista acreditación de la formación de su personal en:
 - o la prevención de los riesgos derivados de su actividad,
 - o la prevención de los riesgos generados por la actividad Universitaria que los afecte.
 - o la necesaria por las actividades, que pudiera desempeñar su personal, relacionadas con el tratamiento de la emergencia en la Universidad.

La documentación y evidencias documentales generadas por este intercambio, permanecerán bajo custodia del interlocutor por la Universidad para la supervisión de la prestación del servicio o concesión.

5.3.- Durante la prestación del servicio de la contrata o concesión.

El interlocutor por la Universidad para la supervisión de la prestación del servicio o concesión junto con el interlocutor de la contrata o concesión, se constituirán como vínculo de comunicación en materia de prevención de riesgos laborales, integrando en sus funciones habituales las siguientes:

Establecer las medidas necesarias para asegurar que los trabajadores de la contrata o concesión que trabajan en el centro de trabajo cumplen lo establecido en la normativa legal y procedimientos e instrucciones específicas que les sean de aplicación.

Colaborar en la identificación y valoración de los posibles riesgos que pudieran surgir en la realización de los trabajos, dejando constancia documental por escrito caso de la calificación de riesgos grave o muy grave.

Dar a conocer al Responsable del Servicio o Unidad las condiciones substandard de trabajo o salud que pudieran existir para que, en su caso, se tomen medidas o para que solicite que se tomen.

Comunicarle al Responsable del Servicio o Unidad así como al Servicio de Prevención de la Universidad Miguel Hernández las situaciones en las que pueda existir un riesgo grave para la actividad a realizar o el colectivo universitario.

Conseguir que, ante cualquier sustitución o incorporación de trabajadores relacionados con la contrata o concesión, éstos estén informados y formados en la prevención de los riesgos. Se tendrá una atención preferente si el trabajador ocupa un puesto que puede intervenir en los planes de emergencia de la Universidad.

Proponer detener el trabajo en caso de incumplimiento grave de los procedimientos de trabajo, de los reglamentos y normas de prevención de accidentes, realización de actos inseguros o ausencia de equipos de protección individual requeridos o riesgos a terceros. Notificar inmediatamente al interlocutor de la contrata o concesión, al Responsable del Servicio o Unidad y al Presidente del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad Miguel Hernández.

Revisar y registrar los informes de investigación de incidentes y accidentes facilitados por la contrata o concesión. En su caso, comunicar las medidas correctoras propuestas al órgano de la Universidad Miguel Hernández que deba realizarlas e informar del incidente o accidente al Servicio de Prevención y al Presidente del Comité de Seguridad y Salud.

5.4.- Coordinación general de contrataciones.

En el caso de que varias contrataciones coordinadas por distintos interlocutores por la Universidad para la supervisión de la prestación del servicio, o concesión, puedan ocasionar riesgos por actividades concurrentes o incompatibles, el Responsable del Servicio o Unidad podrá establecer reuniones de coordinación y planificación de actividades para evitar los posibles riesgos concurrentes.

Si las actividades a realizar en un edificio concreto por una contrata o concesión pueden suponer un riesgo para el colectivo universitario, a través del Responsable del Servicio o Unidad se contactará con el Gestor del edificio o, en su caso, con otras contrataciones o concesiones que puedan verse afectados por dicha actividad, para advertirles de esta incidencia y planificar la mejor solución.

El Presidente del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad Miguel Hernández podrá citar a reuniones de coordinación de actividades por Campus y sede, entre las empresas concurrentes en estos centros, con el objeto de considerar propuestas de mejora de procedimientos, condiciones de trabajo, análisis de incidentes y accidentes ocurridos o tratamiento de medidas de emergencia.