

## **PROCEDIMENT PER LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS AMB CONTRATES I CONCESSIONS ADMINISTRATIVES EN MATÈRIA DE RISCOS LABORALS.**

### **INDICE:**

#### **1.- OBJECTE.**

#### **2.- REFERENCIES LEGALS.**

#### **3.- DEFINICIONS.**

#### **4.- ÀMBIT DE APLICACIÓ.**

#### **5.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT.**

##### **5.1.- Preparació prèvia a la contractació.**

##### **5.2.- Abans d'iniciar el servici adjudicat o contractat.**

##### **5.3.- Durant la prestació del servici de la contracta o concessió.**

##### **5.4.- Coordinació general de contractes.**

## 1.- OBJETO.

Establir els mitjans de coordinació entre la Universitat Miguel Hernandez y les diverses contractes o concessions administratives de serveis, amb l'objecte de garantir la coordinació d'activitats empresarials.

## 2.- REFERENCIAS LEGALS.

- Llei 31/1995, de 8 de Novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.
- Llei 54/2003, de 12 de Desembre, de reforma del marc normatiu de la Prevenció de Riscos Laborals.
- Reial Decret 39/1997, de 17 de Gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.
- Reial Decret 171/2004, de 30 de Gener, pel que es desenvolupa el article 24 de la Llei 31/1995 en matèria de coordinació de activitats empresarials

[inicio](#)

## 3.- DEFINICIONS.

- Lloc de treball: qualsevol àrea, construïda o no, en la qual els obrers han de romandre o accedir per raó del treball.
- L'empresari titular del lloc de treball: que té la capacitat de posar a disposició i gestionar el centre de treball.
- L'empresari principal: l'empresari que contracta o subcontracta amb altres la realització de treballs o serveis corresponents a la seua activitat i que es desenvolupen al seu propi lloc de treball.
- 
- Empreses concurrents: les empreses (dos o més inclosos els treballadors autònoms) que desenvolupen les seves activitats a un mateix centre de treball.
- Responsable del Servei o Unitat: Òrgan de Govern de la Universitat Miguel Hernández que, en l'exercici de les seves competències, té la capacitat d'externalitzar la contractació o la concessió administrativa d'un servei concret en un o més centres de treball de la Universitat.

- Interlocutor per la Universitat per a la supervisió de la prestació del servei o concessió: Persona física, pertanyent a la Universitat Miguel Hernandez, designada per la coordinació i control de un contracte o concessió administrativa de un determinat servei en l'anomenada universitat.
- Interlocutor de la contracta o concessió: Persona física, pertanyent a la contracta o concessió administrativa de un determinat servei, designat per aquesta per a la coordinació con la Universitat Miguel Hernández.
- Coordinador d'activitats preventives: figura establerta al Reial Decret 171/2004 com preferent en determinades situacions on la coordinació és particularment complexa i difícil quan concorren diverses empreses a un mateix centre de treball. Aquest coordinador ha de comptar, al menys, amb la formació preventiva de tècnic de prevenció de riscos laborals de nivell intermedi.

[inicio](#)

#### **4.- ÀMBIT D'APLICACIÓ.**

Aquest procediment és aplicable per als serveis realitzats en qualsevol centre de treball de la Universitat Miguel Hernández on la universitat actua con empresari titular de les instal·lacions i on els diferents serveis, concessions administratives o autònoms, actuen com a empresari principal ja què la activitat contractada no coincideixi amb l'activitat pròpia de la Universitat que és la docència i la investigació.

#### **5.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT.**

##### **5.1.- Preparació prèvia a la contractació.**

Per part del Responsable del servei o Unitat es donaran les instruccions pertinents per incloure als plecs de contractació:

- La Universitat Miguel Hernández assumeix les funcions d'empresa titular i que l'empresa contractista o concessió adjudicatària assumeix les funcions de l'empresa principal i que ambdues entitats establiran la coordinació en la prevenció de riscos laborals de l'activitat d'acord amb aquest procediment.
- 
- L'empresa contractista o concessió adjudicatària, com a empresa principal de la seva activitat, és responsable exclusiu de la coordinació d'activitats con respecta a les subcontractacions que duga a terme.

- L'empresa contractista o concessió adjudicatària designarà un o diversos interlocutors del contracte o concessió per a la coordinació d'activitats empresarials amb la Universitat 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.
- Si es donen dos o més dels següents casos:
  - o activitats amb riscos especials per a una de les empreses que competeixen,
  - o interacció d'activitats poden generar riscos greu o molt greu,
  - o presència d'activitats incompatibles que generen riscos,
  - o complexitat en la coordinació pel nombre de persones, empreses i característiques del Centre,
- la empresa contractista o concessió adjudicatària haurà de nomenar un coordinador d'activitats preventives.
- Quan el personal de la contracta puga ser part dels plans d'emergència de qualsevol de les dependències de la Universitat Miguel Hernández, serà necessari recollir explícitament l'obligació de ser membres dels equips d'emergència i evacuació de la Universitat.

[inicio](#)

## **5.2.- Abans d'iniciar el servei contractat o adjudicat.**

Per part del responsable del Servei o Unitat es donaran les instruccions pertinents per a que abans d'iniciar les activitats pròpies del servei adjudicat o contractat:

- Es determine qui o quins són els interlocutors per la universitat per la supervisió de la prestació del servei o concessió.
- Es facilite a l'empresa contractista o concessió que resulte adjudicada, la informació dels riscos de les instal·lacions on realitzaran el treball i la informació dels riscos genèrics que es pugen trobar al treball.

- Es proporcione a l'empresa contractista o concessió adjudicatària els procediments e instruccions de treball que puguen ser d'aplicació, deixant registre de la recepció d'aquesta informació.
- Es sol·licite a l'empresa contractista o concessió adjudicatària que realitze l'avaluació de riscos de l'activitat prevista i acredite la seua realització.
- S'obtenga de l'empresa contractista o concessió adjudicatària la informació sobre els riscos que puguen produir-se per al col·lectiu universitari en raó de l'activitat desenvolupada, així com les mesures, els procediments i l'organització en matèria preventiva que aplicarà.
- Es comprobe la idoneïtat de la documentació presentada.
- Es facilite a l'empresa contractada o concessió adjudicatària el Manual de Autoprotecció e informació per evacuació del edifici on el personal concurrent es vaja a ubicar.
- En cas de concessions administratives que puguen generar un incendi, cal que expressament s'incloga en la informació aportada el procediment d'actuació per a un conat d'incendi. Aquesta informació es donarà en funció dels sistemes de detecció i els medis contra incendis disponibles al centre de treball.
- Específicament en el servei de bidelles, vigilants i manteniment, es facilitarà al interlocutor de la contracta o concessió, formació e informació referent a:
  - o Els protocols bàsics d'actuació en cada central d'alarma dels edificis on desenvolupen la seua actuació.
  - o Les actuacions a realitzar en cas d'emergència, evacuació i/o intervenció.
- S'obtenga de l'empresa contractista acreditació de la formació del seu personal en:
  - o La prevenció dels riscos derivats de la seua activitat,
  - o La prevenció dels riscos generats per la activitat universitària que els afecte.
  - o La formació necessària en raó de les activitats desenvolupades relacionades amb el tractament de l'emergència en la universitat.

La documentació i les proves documentals generades per aquest intercanvi, romandran sota custòdia del interlocutor de la Universitat per al seguiment de la prestació del servei o concessió.

[inicio](#)

### **5.3.- Durant la prestació del servei de la contracta o concessió.**

El interlocutor per la universitat pel seguiment de la prestació del servei o concessió juntament amb l'interlocutor de la contracta o concessió, es constitueixen com vincle de comunicació en prevenció de riscos laborals, integrant a les seves funcions habituals les següents:

Establir les mesures necessàries per assegurar que els treballadors de la contracta o concessió que treballen en el lloc de treball compleixen allò que estableix la normativa legal i els procediments i instruccions específiques que són de l'aplicació.

Col·laborar en la identificació i avaluació dels possibles riscos que podrien sorgir en la realització de l'obra, deixant proves documentals en cas de risc greu o molt greu.

Informar el responsable del servei o unitat així com al servei de prevenció de les situacions on hi haja un risc greu per a realitzar l'activitat o pel col·lectiu universitari.

Aconseguir que, abans de qualsevol substitució o incorporació de treballadors relacionades amb la contracta o concessió, aquests són informats i formats en prevenció de riscos. Hi haurà un focus preferent si l'empleat ocupa un lloc en que pugui intervenir en els plans d'emergència per a la Universitat.

Proposar aturar el treball en cas d'incompliment greu dels procediments de treball, dels reglaments i normes de prevenció d'accidents, en cas de la realització d'actes insegurs o de l'absència d'equips de protecció personal necessaris o de riscos a tercers. Notificar immediatament l'interlocutor de la contracta o de la concessió, el responsable del servei o unitat i el president del Comitè de seguretat i Salut de la Universitat Miguel Hernández.

Revisar i registrar els informes d'investigació d'incidents i accidents proporcionats per la contracta o concessió. Si cau, comunicar les mesures correctores proposades a l'òrgan de la Universitat Miguel Hernández que ha de realitzar-les i informar del incident o accident el Servei de Prevenció i el president del Comitè de Seguretat i Salut.

[inicio](#)

#### **5.4.- Coordinació general de contractes.**

En el cas que diverses contracta coordinades per diferents interlocutors per la Universitat per al seguiment de la prestació del servei, o concessió, puguin provocar riscos per activitats concurrents o incompatibles, el responsable servei o unitat podrà establir reunions de coordinació i planificació de les activitats per evitar possibles riscos concurrents.

Si les activitats a realitzar en un edifici concret per una contracta o concessió puguin representar un risc pel col·lectiu universitari, a través del responsable del servei o unitat es contactarà amb el gestor de l'edifici o, si escau, amb altres contractes o concessions que es puguin veure afectades per aquesta activitat, per advertir-los d'aquest incident i planificar la millor solució.

El president del Comitè de Seguretat i Salut de la Universitat Miguel Hernández pot convocar reunions de coordinació d'activitats per Campus i la seu, entre les empreses que concurrents en aquests centres, amb l'objecte de considerar les propostes de millora de procediments, condicions de treball, anàlisi d'incidents i accidents ocorreguts o tractament de mesures d'emergència.

[inici](#)