



IT-14. INSTRUCCION PARA LA COORDINACIÓN DE RIESGOS LABORALES DE TRABAJADORES DESPLAZADOS O EN CENTROS SITUADOS EN ESPAÑA NO PERTENECIENTES A LA UMH.

INDICE.

1.- OBJETO.

2.- REFERENCIAS LEGALES.

3.- DEFINICIONES.

4.- AMBITO DE APLICACIÓN.

5.- ACTUACIONES PREVIAS AL DESPLAZAMIENTO.

6.-ACTUACIONES DURANTE EL DESPLAZAMIENTO.

7 OTRO TIPO DE ACTUACIONES RECOMENDADAS.

8. REVISIÓN.



1 OBJETO

Establecer los elementos necesarios coordinación para garantizar la prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos, a los docentes, investigadores u otro personal de la UMH que con motivo de su trabajo desarrolle actividades en otro país o en centros no pertenecientes a la UMH situados en España, siguiendo las obligaciones legales.

Igualmente se harán referencia a otros aspectos administrativos para mantener una correcta cobertura de las prestaciones por accidente de trabajo así como para prevenir dificultades durante la estancia en el extranjero.

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.
- Reglamento (CEE) nº 1408/71 del Consejo de 14 de junio de 1971 relativo a la aplicación de los regímenes de seguridad social a los trabajadores por cuenta ajena y a sus familias que se desplazan dentro de la Comunidad.
- Reglamento (CE) nº 883/2004: sobre la coordinación de los sistemas de Seguridad Social.

[inicio](#)



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.
- Interlocutor por la Universidad: Persona física, perteneciente a la Universidad Miguel Hernández, designada para la interlocución y coordinación de actividades preventivas con la institución o empresa titular de los centros de trabajo en los que se vaya a trabajar.
- Trabajador desplazado: Trabajador por cuenta ajena que trabaja bajo un contrato regulado por el derecho laboral español y que se encuentra temporalmente desempeñando sus servicios en otro país.

[inicio](#)



4 AMBITO DE APLICACIÓN.

Es de aplicación a los profesores o investigadores de la UMH que se desplazan a otro país con motivo de su labor docente o investigadora.

Igualmente se aplicará para aquellos casos en los que el trabajador se encuentra realizando sus funciones en un centro de trabajo no perteneciente a la UMH situado en territorio nacional.

Estos intercambios, pueden producirse por convenios, contratos y/o invitaciones. En estos casos la universidad actuará como empresa concurrente en centro de trabajo de otra institución o empresa.

[inicio](#)



5 ACTUACIONES PREVIAS AL DESPLAZAMIENTO

Una vez el responsable del trabajo que requiere el desplazamiento, profesor o investigador principal, tenga conocimiento de la necesidad de desplazarse a un centro externo a la UMH debe realizar los siguientes pasos:

- I. Definir las tareas que va a realizar en un centro no perteneciente a la UMH.
- II. Solicitar a la Sección de Prevención de la UMH una evaluación de los riesgos de las tareas a realizar por parte de él mismo o del personal de su equipo.
- III. Designar a un interlocutor, puede ser él mismo, para coordinarse con la institución o empresa la cual se desplazan los trabajadores.
- IV. Solicitar a la institución o empresa en la que va a realizar su labor que le informe de los riesgos a los que se va a exponer el personal desplazado a un centro no perteneciente a la UMH con motivo de su acceso o permanencia en el centro de trabajo.
- V. Debe informar a los trabajadores que se desplazan sobre la conveniencia de que realicen el reconocimiento médico prestado por el Servicio Médico de la UMH, caso de que lo hubiesen realizado en el último año.
- VI. Informe a los trabajadores que se desplazan, que, si no lo han realizado, realicen la formación en materia de PRL ofertada por la Sección de Prevención de la UMH. Para ello se pondrá en contacto con los técnicos de la Sección que le informarán de la formación más conveniente en función del trabajo que vayan a desarrollar.
- VII. Informe a los trabajadores que se desplazan de los riesgos aportados por la institución o empresa en la que van a desempeñar su labor.
- VIII. Informar a la institución o empresa a la que se desplazan de:
 - a. Los riesgos que puedan generar a los trabajadores u otras personas ubicadas en los centros de trabajo de la institución o empresa a la que se desplazan.
 - b. Informar de las medidas que piensa seguir para prevenir los riesgos que puedan generarse para los trabajadores de la UMH o de otras empresas.
 - c. Informar, si procede de la existencia de trabajadores que bien por su especial sensibilidad o por su estado biológico conocido sean especialmente sensibles a determinados riesgos, indicando cuales son estos riesgos.

Cuando se produzcan sustituciones en los trabajadores desplazados, las actuaciones anteriores que correspondan se desarrollarán nuevamente con el nuevo personal desplazado, previamente al inicio de los trabajos.

[inicio](#)



6 ACTUACIONES DURANTE EL DESPLAZAMIENTO.

Durante su estancia en las instalaciones de la institución o empresa en la que presta sus servicios, el trabajador debe seguir los siguientes puntos:

- Cumplir con las normas en materia de PRL, incluidas las de salvamento y autoprotección, de la institución o empresa titular de los centros de trabajo en los que trabaje.
- Cooperar con la empresa titular o principal para la prevención de los riesgos laborales en los centros de trabajo en los que trabaje.
- El interlocutor de la UMH solicitará a la empresa titular o principal y posteriormente facilitará a todos los trabajadores desplazados:
 - Si existieran, los reglamentos, instrucciones y procedimientos en materia de PRL que puedan verse afectados por las actuaciones a desarrollar.
 - La información sobre las actuaciones a seguir en caso de emergencia, y más concretamente, como realizar la evacuación de las dependencias de la institución o empresa en la que se encuentran desplazados los trabajadores de la UMH
- El interlocutor de la UMH debe informar a su interlocutor en la institución o empresa de cualquier cambio significativo en los procesos, productos y equipos empleados.
- Caso de que existan cambios de las personas que son desplazadas por parte de la UMH, el interlocutor de la UMH informará a la institución o empresa de los mismos.
- Caso de accidente de trabajo el interlocutor de la UMH efectuará una investigación del mismo y la informará a la institución o empresa titular del centro de trabajo.
- Caso de situación de riesgo grave e inminente, el interlocutor de la UMH, paralizará los trabajos e informará de inmediato a la institución o empresa titular del centro de trabajo.

[inicio](#)



7 OTRO TIPO DE ACTUACIONES RECOMENDADAS PARA LOS TRABAJADORES DESPLAZADOS.

Fuera del ámbito de la prevención de riesgos laborales se recogen una serie de actuaciones recomendadas para facilitar la atención sanitaria y las coberturas en caso de accidente durante la estancia en el extranjero:

- El profesor o investigador responsable debe informar al Servicio de PDI del desplazamiento, periodo previsto de estancia y país de destino para que la UMH pueda así informar a la seguridad social de esta circunstancia.
- Se recomienda se contacte con la institución o empresa a la que se desplace para que esta asesore sobre las medidas convenientes a tomar y a seguir durante la estancia en el país de destino.
- Si se desplaza dentro de la Unión Europea se recomienda se recomienda que solicite o renueve la tarjeta sanitaria europea.
- Se recomienda la contratación de un seguro que cubra al menos las contingencias de: atención sanitaria en caso de enfermedad, robo, responsabilidad civil en el domicilio y repatriación en caso de necesidad por enfermedad o fallecimiento.
- Igualmente se recuerda, que si se traslada a países en vías de desarrollo debe contactar con Sanidad Exterior para informarse sobre la conveniencia de inocularse determinadas vacunas. Además se le informa que puede contar con el Servicio Médico para la administración de las mismas.

[inicio](#)



8. REVISIÓN

En la siguiente tabla se estructura la edición, fecha y motivos que han producido variaciones significativas de esta instrucción.

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO
1.0	30/11/2016	Elaboración inicial del procedimiento.
2.0	14/11/2018	Modificaciones varias para incluir también los desplazamientos dentro de territorio nacional.

[inicio](#)