



## PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN.

### INDICE.

#### 1.- OBJETO.

#### 2.- REFERENCIAS LEGALES.

#### 3.- DEFINICIONES.

#### 4.- AMBITO DE APLICACIÓN.

#### 5.- APLICACIÓN EN LA DOCENCIA.

#### 6. -APLICACIÓN A LA INVESTIGACIÓN

##### 6.1 Previamente al inicio de las actividades.

##### 6.2 Al inicio de las actividades.

##### 6.3 Durante las actividades.

### ANEXOS.

#### ANEXO 1. Ficha informativa de riesgos.

## 1 OBJETO

Establecer los medios de coordinación necesarios para garantizar la prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos, a los docentes, investigadores u otro personal de organizaciones externas que realicen trabajos en las instalaciones de la UMH, siguiendo las obligaciones especificadas en el Artículo 24 de la LPRL, y su desarrollo reglamentario según el R. D. 171/2004.

Debe señalarse que actuaciones similares a las aquí indicadas, pueden ser exigidas cuando el personal docente e investigador de esta Universidad sea el que se desplace a instalaciones de otra entidad.

## 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

[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.
- 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.
- Interlocutor por la Universidad: Persona física, perteneciente a la Universidad Miguel Hernández, designada para la coordinación y control de actividades preventivas y, en su caso, hacer llegar al Órgano de Gobierno que le ha designado, las cuestiones que por su ámbito de competencia no pueda solucionar directamente.

[inicio](#)

#### 4 AMBITO DE APLICACIÓN.

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 la UMH, 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 Miguel Hernández 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.

Este procedimiento no es de aplicación en aquellas situaciones en las que la universidad cede la gestión de un centro de trabajo, del cual es propietaria, a otra organización. En estas situaciones la UMH no actúa como empresario titular del centro de trabajo frente a la organización que gestiona el centro de trabajo, por lo que frente a esa organización no tiene las obligaciones recogidas en este procedimiento.

Tampoco aplicará para todos los concurrentes, cuando la gestión de un lugar de trabajo se realiza de modo compartido, bien sea directamente o a través de organizaciones intermedias. En este caso la no aplicación del procedimiento se entiende con respecto al personal de la organización que cogestiona el centro de trabajo. Sin embargo, el procedimiento se aplicaría frente al personal de otras organizaciones que acceden a dicho centro de trabajo mediante contrato o convenio con la UMH para realizar actividades de docencia y/o investigación.

[inicio](#)

#### 5 APLICACIÓN A LA DOCENCIA

El Decano, Director u otros Órganos de Gobierno que gestionen la presencia de un profesor/es ajeno/s en nuestras instalaciones, actuará o dará las instrucciones oportunas para:

- Entregar el Manual de Autoprotección de la Universidad e informar del plan de evacuación, del edificio/s en que se ubique y/o imparta la docencia, dejando la correspondiente evidencia documental.
- Cuando la actividad de docencia del visitante se realice en un laboratorio o taller, procede informar, además de lo indicado en el punto anterior, de los riesgos y medios de protección de nuestras instalaciones, empleando para ello para ello la ficha informativa que se incluye como Anexo 1. Además, se debe solicitar a su vez al visitante que informe de los riesgos que con motivo de su actividad pudiera producir, información que debe comunicarse al resto de ocupantes del laboratorio o taller.

[inicio](#)

## 6 APLICACIÓN A INVESTIGACIÓN.

- Los convenios deben incluir un clausulado que recoja las exigencias legales en materia de prevención, según los requerimientos indicados por la legislación, implicando para la coordinación de actividades en prevención de riesgos, al investigador promotor o a quién se designe como Interlocutor por la Universidad
- Si la investigación se realiza sin uso de laboratorios o talleres deberá efectuarse el intercambio tal como se indica en el primer párrafo de la aplicación a la docencia.
- Si se dieran dos o más casos de los siguientes:
  - Actividades con riesgos especiales por una de las empresas concurrentes,
  - Interacción de actividades pueden generar riesgos graves o muy graves,
  - Presencia de actividades incompatibles generadoras de riesgos,
  - Complejidad en la coordinación por número de personas, de empresas y características del centro,según el R.D. es exigible el nombramiento de un coordinador de actividades preventivas, lo que implicará un estudio detallado a realizar y analizar junto con el Servicio de Prevención de la Universidad.
- En las demás situaciones se debe proceder como a continuación se detalla.

[inicio](#)

### 6.1 Previamente al inicio de las actividades:

- En los casos en que la coordinación no vaya a ser realizada por el investigador promotor, debe de designarse un interlocutor por la Universidad y comunicarlo al investigador o equipo de investigación ajeno.
- Si el equipo de investigación ajeno es numeroso, se solicitará que por su parte realicen el nombramiento de interlocutor o interlocutores para la coordinación de actividades.
- El interlocutor por la Universidad deberá:
  - 1) Informar de los riesgos existentes en lugar/es de trabajo y los derivados de la actividad a realizar, así como de las medidas de protección existentes o que se van a disponer. Para ello deberá cumplimentar la ficha del Anexo 1 y remitirla a la entidad o investigador que vaya a desplazarse.
  - 2) Facilitar el Manual de Autoprotección y la información de evacuación del edificio o edificios donde desarrolle sus actividades.
  - 3) Solicitar al Investigador o equipo de Investigadores externos que se realice y acredite la evaluación de riesgos de la actividad que va a realizar. Si el concurrente introdujera equipos de trabajo en la UMH, se solicitará expresamente que se certifique que los mismos cumplen con las exigencias legales para su comercialización y su uso en la UE.
  - 4) Solicitar al Investigador o equipo de Investigadores externos, información de qué riesgos pueden producir por motivo de su actividad. A la recepción, informar de éstos al personal propio.
  - 5) Solicitar al Investigador o equipo de Investigadores externos, acreditación de que ha realizado entre su personal la información y formación exigida en materia de prevención.

6) Deberá informar al Gestor del Edificio o locales donde se va realizar el nuevo trabajo de investigación de las características y riesgos de la nueva actividad a realizar, en orden a evitar conflictos con otros equipos de investigación (prevenir la aparición de riesgos por sinergia o incompatibilidad de actividades)

[inicio](#)

### 6.2 Al inicio de las actividades.

El investigador promotor o quien se haya indicado como Interlocutor por la Universidad para la realización de la coordinación, debe de informar:

- De la localización de las instrucciones de equipos de trabajo.
- De la localización de fichas de seguridad, en caso de uso o almacenamiento de productos químicos.
- Si existe, del reglamento del laboratorio o taller.
- Si existen, de los procedimientos de trabajo.
- Si existen, de instrucciones específicas.
- Si existe, del plan de emergencia del laboratorio o taller.

Dejar evidencias documentales de esta actividad (registro donde el personal ajeno indique que ha recibido la documentación, información, formación indicada).

### 6.3 Durante las actividades.

El investigador promotor o quien se haya indicado como Interlocutor por la Universidad para la realización de la coordinación, debe:

- Fomentar que, en las reuniones de seguimiento del proyecto, o en reuniones específicas, se traten temas de prevención de riesgos dejando evidencias.
- Vigilar que se investigan todos los incidentes y accidentes.
- Verificar que se cumplen todas las obligaciones en materia de prevención vigentes según sea la actividad del laboratorio o taller, dejando siempre constancia documental.
- Verificar que, en caso de sustitución o incorporación de nuevo personal en el equipo investigador, se acredite haber cumplido los deberes de información y formación requeridos.
- Informar, previamente a su realización, al gestor del edificio del posible cambio de actividades si es que éstas presuponen la aparición de nuevos riesgos.

El Gestor del local o edificio donde la concurrencia de varios equipos de investigación propios o ajenos pudiera ocasionar riesgos por actividades incompatibles, podrá citar reuniones de coordinación con los interlocutores propios y ajenos para planificar la mejor solución. También podrá citar reuniones con los mismos componentes, a los efectos de considerar propuestas de mejora de condiciones de trabajo, análisis de accidentes e incidentes o tratamiento de las medidas de emergencia.

[inicio](#)

**ANEXO 1. Ficha informativa de riesgos.**

<b>Unidad:</b>
<b>Docente / Investigador:</b>
<b>Código proyecto:</b>

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Riesgo biológico			
Riesgo cancerígeno y/o mutágeno			
Riesgos inherentes a trabajo con animales			
Empleo de sustancias calificadas como tóxicas o muy tóxicas			
Empleo de sustancias calificadas como nocivas			
Empleo de sustancias calificadas como corrosivas			
Empleo de sustancias calificadas como irritantes			
Riesgo exposición ambiente pulvígeno o sustancias neumoconióticas			
Riesgo exposición humos			
Riesgo exposición gases asfixiantes o narcóticos			
Riesgo exposición ambiente explosivo			
Empleo de gases licuados o criogénicos			
Empleo de sustancias calificadas como inflamables o muy inflamables			
Empleo de sustancias calificadas como comburentes			
Empleo de recipientes o aparatos a presión			
Empleo de quemadores de gases combustibles			
Control de los riesgos inherentes de las máquinas y equipos de trabajo			
Riesgo eléctrico por contacto directo o indirecto			
Exposición a temperaturas extremas			
Trabajo con radiaciones no ionizantes (radiofrecuencia, microondas, infrarrojos, ultravioleta)			
Trabajo con radiaciones ionizantes			
Trabajo con láseres de categoría superior al 1			
Riesgo producido por manipulación cargas o sobreesfuerzos físicos			
Riesgos por posturas o movimientos forzados			

**MEDIOS DE PROTECCIÓN EXISTENTES**

SISTEMAS COLECTIVOS	PROTECCIONES INDIVIDUALES
Acceso restringido <input type="checkbox"/>	Protección de la cabeza <input type="checkbox"/>
Barreras de separación – apantallamientos <input type="checkbox"/>	Protección auditiva <input type="checkbox"/>
Duchas y vestuarios <input type="checkbox"/>	Protección ocular <input type="checkbox"/>
Duchas de emergencia <input type="checkbox"/>	Protección de las vías respiratorias <input type="checkbox"/>
Fuentes lavaojos <input type="checkbox"/>	Protección de las manos y/o brazos <input type="checkbox"/>
Campanas de seguridad biológica <input type="checkbox"/>	Protección de pies y/o piernas <input type="checkbox"/>
Campanas de seguridad química <input type="checkbox"/>	Protección del cuerpo–vestuario de protección <input type="checkbox"/>
Otros sistemas de extracción localizada <input type="checkbox"/>	Protección contra caídas de altura <input type="checkbox"/>
Armarios de seguridad <input type="checkbox"/>	
Refrigeradores de seguridad <input type="checkbox"/>	Dosimetría personal de control radiológico <input type="checkbox"/>
Equipos de alarma y extinción incendios <input type="checkbox"/>	
Señalización <input type="checkbox"/>	

**OBSERVACIONES GENERALES**

<b>MEDIDAS PREVENTIVAS DOCUMENTADAS</b> Plan de emergencia específico <input type="checkbox"/> Reglamento de actividades <input type="checkbox"/> Procedimientos normalizados de trabajo <input type="checkbox"/> Instrucciones generales <input type="checkbox"/> Fichas de datos de seguridad <input type="checkbox"/>	Firma    Fdo.:
---	----------------------------