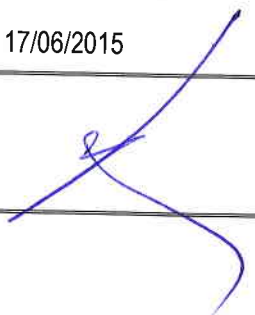


 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Elaborado por: Mª Avelina Rubio Garlito Técnico de Prevención Fecha: 25/07/2014	Revisado por: Antonio J. Moreno Gómez Jefe de Servicio Fecha: 20/03/2015	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud Fecha: 17/06/2015
Firma 	Firma 	Firma 

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE.....	3
3. NORMATIVA	5
4. DEFINICIONES.....	5
5. DESARROLLO DEL PROCESO	6
6. RESPONSABLES DE APLICACIÓN	9
7. DIFUSIÓN DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES.....	12
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	12
9. ARCHIVO.....	12
10. HISTÓRICO DE CAMBIOS	12

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

1. OBJETO

Establecer los mecanismos necesarios para llevar a cabo de forma eficiente las actuaciones en materia de coordinación de actividades empresariales, establecidas en la legislación de referencia, entre la Universidad de Extremadura (UEX) y aquellas empresas y entidades públicas o privadas externas a la UEx con las que se establezcan relaciones de prestación de servicios.

La finalidad de este procedimiento, además de cumplir con la legislación vigente, es promover y cooperar en la protección eficaz de los trabajadores de la UEx y de las empresas y entidades externas en materia de seguridad y salud, mediante la eliminación o disminución de los riesgos laborales que puedan existir en la realización de los trabajos o servicios desempeñados por dichas empresas/entidades en la UEx o los que realicen personal de la UEx en otras empresas o entidades.

Por lo tanto, los objetivos de este procedimiento son:

- ✓ Aplicar de forma coherente y responsable los principios de acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) en la concurrencia de empresas en un mismo centro de trabajo.
- ✓ Aplicar métodos de trabajo seguros por parte de las empresas concurrentes en un mismo centro de trabajo.
- ✓ Controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, máxime cuando se generen riesgos graves o muy graves o cuando aquellas sean incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y salud de los trabajadores.
- ✓ Adecuar a los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes, las medidas aplicadas para su prevención y control.
- ✓ Establecer las funciones y responsabilidades.
- ✓ Establecer la documentación de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales que se va a entregar por parte de la Uex a las empresas/entidades externas y la que se va a solicitar a dichas empresas/entidades externas según corresponda.

2. ALCANCE

2.1. Definición del alcance: El presente procedimiento será de aplicación tanto en los trabajos desarrollados por personal ajeno en las instalaciones de la UEx como en aquellos realizados por personal de la UEx en centros ajenos a la misma. Alcanzaría, por tanto, a empresas contratistas y subcontratistas, trabajadores autónomos, concesiones administrativas, organismos públicos y privados...etc.; así como, proyectos de investigación y convenios de colaboración (art. 83 LOU).

Con el fin de facilitar su aplicación, dadas las características propias de la UEx y la diversidad de situaciones que pueden darse según sea el tipo de actividad, la entidad de que se trate, la ubicación física, etc. ,seguidamente se describen los distintos casos en función de los supuestos recogidos en la legislación de referencia:

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

1. La UEx actúa como **empresa principal**. Concurrencia de trabajadores de otras empresas o entidades en centros de la Uex. Esta situación vendrá determinada cuando se contrate o se establezcan convenios de colaboración y proyectos de investigación con entidades externas públicas o privadas, o personas físicas ajenas a la UEx para realizar tareas de la propia actividad de la UEx, es decir, docencia e investigación:

- ✓ Personal ajeno a la UEx que realiza actividades de docencia e investigación en centros o departamentos de la Uex, en virtud de convenios de colaboración y proyectos de investigación.

2. La UEx actúa como **empresa titular**. Concurrencia de trabajadores de otras empresas en centros de la Uex. Esta situación vendrá determinada cuando se contrate o concierte con entidades externas públicas o privadas, o personas físicas ajenas a la UEx la realización de tareas que NO son propias de la actividad de la UEx, es decir, no son docencia e investigación:

- ✓ actividades de mantenimiento, limpieza, vigilancia y seguridad, concesiones administrativas (reprografía, restauración,... etc.), realizadas por empresas externas con contratos de larga duración y cuyo personal desarrollan su actividad de forma permanente en la UEx.
- ✓ actividades contratadas de forma ocasional y realizadas por empresas externas con una duración breve de los trabajos desarrollados en centros de la UEx y cuyo personal permanece en la UEx el tiempo justo para realizar o desarrollar el objeto del contrato.
- ✓ edificios con titularidad de la UEx, pero ocupados únicamente por personal ajeno a la misma, es decir, sin presencia de personal propio en el edificio.
- ✓ edificios cedidos por entidades públicas o privadas para uso de la UEx

3. La UEx actúa como **empresa concurrente**. Esta situación vendrá determinada cuando personal de la UEx desarrolle actividades en centros de trabajo ajenos a la misma de los que otra empresa sea principal o titular: centros adscritos, empresas, instituciones, otras universidades, hospitales...etc.

Se excluyen del ámbito de aplicación de este procedimiento:

- ✓ las obras de construcción, con o sin proyecto, que estén incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre. En estos casos se aplicará un procedimiento específico.
- ✓ las relaciones con Empresas de Trabajo Temporal (ETT), actividad incluida en ámbito del R.D. 216/1999, de 5 de febrero, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las ETT y que se regirán por lo establecido en el citado Real Decreto.
- ✓ empresas de transporte y paquetería que accedan a las instalaciones de la UEx únicamente para depositar o recoger envíos en instalaciones de la misma, así como a los servicios de emergencias.

2.2. Personal afectado: Este procedimiento afectará a trabajadores de empresas e instituciones externas y trabajadores autónomos que desarrollen su actividad en instalaciones de la UEx, así como a empleados de la UEx que desarrollen una actividad en centros o instalaciones ajenas a la misma, conforme a la definición del alcance descrito anteriormente.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

3. NORMATIVA

- ✓ 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 y modificaciones posteriores
- ✓ Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el R.D. 39/97 y el R.D. 1627/97.
- ✓ 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.
- ✓ Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- ✓ Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

- ✓ Capítulo 2 del Manual de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Extremadura.

- ✓ “Guía orientativa para la implantación de coordinación empresarial en materia de seguridad y salud laboral en las Universidades”, elaborada por el Grupo de Trabajo de la CRUE.

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.

Coordinación de actividades empresariales: obligación legal por la que se debe garantizar, por parte de los responsables de las empresas que concurren en un mismo centro de trabajo, el deber de cooperación en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

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.

Empresas concurrentes: empresas (dos o más, incluidos trabajadores autónomos) que desarrollen sus actividades en un mismo centro de trabajo.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

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*.

Equipos de trabajo: cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.

Equipo de Protección Individual (EPI): Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

5. DESARROLLO DEL PROCESO

5.1. Introducción

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales, el deber de cooperación será de aplicación a todas las empresas y trabajadores autónomos concurrentes en el centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos.

La UEx ,las empresas o autónomos y otras instituciones deberán informarse recíprocamente sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las otras empresas concurrentes en el centro, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.

La información deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.

Cuando, como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca un accidente de trabajo, el empresario deberá informar de aquél al Servicio de Prevención de la UEx (SPUEX) y, este, a los demás empresarios presentes en el centro de trabajo.

 <div> UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA </div>	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

Cada empresario deberá informar a sus trabajadores respectivos de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el mismo centro de trabajo en los términos del art. 18.1 LPRL.

5.2. Estructura y medios de coordinación

El SPUEX (salvo cuando no le corresponda) determinará los medios de coordinación de actividades que considere convenientes en función de lo establecido en las normas, el grado de peligrosidad de las actividades, el número de trabajadores de las empresas presentes, la duración de la concurrencia y el lugar donde la empresa o institución desarrollará su actividad. Como norma general se utilizarán todos o alguno de los medios de coordinación siguientes:

- ✓ Intercambio de información y documentación
- ✓ Firma del Acta de coordinación de actividades empresariales de la primera reunión, si esta no fuera necesaria o, por la distancia no fuera posible, se determinarán los medios para la firma (modelos en Anexo I y Anexo II según la UEx sea empresa principal, titular o concurrente).
- ✓ Celebración de reuniones conjuntas de los responsables de coordinación en PRL de las empresas con la periodicidad que se acuerde (modelo Anexo III).
- ✓ Celebración de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud (o una representación paritaria) de las empresas cuando se considere necesaria la consulta para analizar la eficacia de los medios de coordinación establecidos.
- ✓ Impartición de instrucciones.
- ✓ Establecimiento conjunto, entre los servicios de prevención, de medidas específicas.
- ✓ Presencia en el lugar de trabajo de recursos preventivos de las empresas concurrentes (art. 22 bis RD 39/97).
- ✓ Otros medios de coordinación adecuados en función de la actividad

5.3. Contratos o convenios en los que la UEx actúa como empresario titular o empresario principal

5.3.1 Establecimiento de Contratos de servicios mediante expediente de contratación:

Cuando la Universidad de Extremadura necesite contratar a una empresa la realización de un servicio con presencia de trabajadores en instalaciones de la UEx, la Unidad Administrativa responsable de la contratación se asegurará de que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares incluya la presentación por la empresa licitadora de un documento en los siguientes términos:

- ✓ Declaración jurada de cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y no tener limitada la facultad de contratar con la administración por delito o infracción administrativa muy grave en materia de seguridad y salud. Así mismo, en el supuesto de que se le adjudique el contrato, antes del inicio de la actividad la empresa, a petición del SPUEX, deberá presentar la documentación necesaria para el cumplimiento de la normativa en materia de prevención.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

5.3.2 Convenios con empresas o instituciones:

Cuando la UEx, desde el Vicerrectorado que tenga atribuidas estas funciones, firme un convenio con otra institución, empresa,... etc. para colaborar en proyectos comunes y éste suponga que trabajadores ajenos a la UEx deban desarrollar tareas en la misma, el texto del documento que se firme deberá incluir necesariamente una referencia a la obligación de cumplir la legislación de coordinación de actividades empresariales en materia de PRL.

A su vez, el Vicerrectorado correspondiente o el Servicio/Unidad que éste determine, deberán comunicar al SPUEX, siempre antes del inicio de las actividades, los datos básicos del convenio en los que se incluyan las tareas a realizar, la empresa/institución y el personal de contacto para la realización de la coordinación de actividades empresariales.

Firmado el correspondiente convenio y, antes del inicio de actividades, deberá procederse a intercambiar la documentación correspondiente, para ello se reunirán (si esto no es posible, lo harán por otro medio) los servicios de prevención de ambas instituciones o de la empresa, para determinar los medios de coordinación y decidir la documentación a intercambiar, firmando el acta de coordinación de actividades (Anexo I).

De las posteriores reuniones ordinarias de coordinación que, en su caso, tengan lugar se levantará acta de las mismas según formato Anexo III.

5.3.3 Contratación directa sin necesidad de expediente de contratación:

Cualquier servicio, unidad o centro de coste que realice contratos en los que no sea obligatorio el expediente de contratación, según el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que suponga la presencia de trabajadores ajenos para realizar tareas en las instalaciones de la UEx, antes del inicio de la actividad deberán comunicarlo al SPUEX para determinar con la empresa o trabajador/es autónomo/s los medios de coordinación y la documentación a intercambiar en función de las tareas a realizar.

5.4. Contratos o convenios en los que la UEx actúa como empresa concurrente

Cuando la UEx firme un convenio que suponga que trabajadores de la UEx deban desarrollar tareas en instalaciones de una empresa o institución ajena a la misma, el Vicerrectorado que elabora o coordina el contrato/convenio deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible (siempre antes de iniciar la actividad) al SPUEX, para que inicie el procedimiento de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales. Dicha comunicación deberá contener al menos: el objeto del contrato o convenio, tareas a realizar, empresa y persona/s de contacto, lugar de trabajo, trabajado/es de la UEx que lo llevarán a cabo, investigador responsable del convenio, duración y aquellos otros datos de sean de interés.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

El SPUEX se pondrá en contacto con el/la responsable de la coordinación de la empresa o institución contratante, para determinar los medios de coordinación y la documentación a intercambiar, procediendo a firmar el acta de coordinación (Anexo II).

Por parte de la UEx se solicitará como mínimo:

- ✓ Persona/s responsable/s de la coordinación de actividades empresariales.
- ✓ Información relativa a los riesgos existentes en la empresa o institución que puedan afectar a los trabajadores de la UEx.
- ✓ Equipos de protección individual que se puedan necesitar para prevenir los riesgos existentes en la empresa o institución.
- ✓ Actuación en caso de emergencia.
- ✓ Copia de la póliza de responsabilidad civil de la empresa.

Tanto si la UEx actúa como empresa principal, titular o concurrente, deberá proceder a actualizar la información siempre que se produzcan cambios en los riesgos que deban tenerse en cuenta, accidentes que sean consecuencia de las actividades concurrentes, o la existencia de una situación de emergencia que pudiera afectar a las empresas contratadas. Así mismo, cuando una trabajadora embarazada o en período de lactancia comunique a su empresa su situación, ésta deberá tomar las medidas de protección que correspondan en función de las condiciones de trabajo.

5.5. Necesidad de presencia de recurso preventivo.

Los recursos preventivos tienen como misión vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en relación con los riesgos derivados de la situación que determine su necesidad para conseguir un adecuado control de dichos riesgos. Dicha vigilancia incluye la comprobación de la eficacia de las actividades preventivas previstas en la planificación, así como de la adecuación de tales actividades a los riesgos que pretendan prevenirse o a la aparición de riesgos no previstos y derivados de la situación que determina la necesidad de la presencia de los recursos preventivos.

La necesidad de presencia de recurso preventivo se determinará en función del cumplimiento de normativa (art. 32 bis LPRL o art. 22 bis RSP) o, en su caso, por acuerdo como medio de coordinación en la reunión entre responsables de prevención. Cada Institución o empresa nombrará los que les corresponda.

6. RESPONSABLES DE APLICACIÓN

La implementación de este procedimiento se realizará por los diversos responsables de cada lugar de trabajo (a los que afecte en función del alcance) según la organización de la estructura preventiva y las funciones definidas y recogidas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la UEx.

Las responsabilidades de aplicación se llevarán a cabo como se indica a continuación:

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

6.1. Personal externo que desarrolla su actividad en la UEx.

En función de la duración de los trabajos o servicios a desarrollar se establecen dos situaciones distintas:

- ✓ Expedientes de contratación, convenios, concesiones o contratos de larga duración: En estos casos, la solicitud del cumplimiento de los requisitos legales indicados en este procedimiento, en materia de coordinación de actividades empresariales, se debe incluir en las Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas. La responsabilidad de gestionar las actividades derivadas de la coordinación de actividades empresariales corresponde al SPUEX. Para ello los servicios o unidades que corresponda remitirán la información referida al objeto de este procedimiento al SPUEX en los plazos que se determinen (previo al inicio del contrato).
- ✓ Contratos realizados desde los centros de coste (cuando la normativa de contratos lo permite): el centro de coste/entidad gestora, deberá solicitar antes del inicio de los trabajos a la empresa, entidad o autónomo contratado, los requisitos legales indicados en este procedimiento. En estos casos la responsabilidad de llevar a cabo las actividades derivadas de la coordinación de actividades empresariales corresponde al centro de coste/entidad gestora, con el asesoramiento, en su caso, del SPUEX.

6.2. Personal de la UEx que desarrolla su actividad en otros centros externos:

El responsable de las actividades de docencia y/o investigación a desarrollar en entidades externas públicas o privadas, deberá llevar a cabo la gestión de las actividades derivadas de la coordinación de actividades empresariales con la empresa/entidad donde vayan a desarrollarse los trabajos antes del inicio de los mismos, con el asesoramiento, en su caso, del SPUEX.

GERENCIA/PRESIDENCIA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

- ✓ Aprobado este documento, tendrá la responsabilidad de su difusión, con el apoyo del SPUEX
- ✓ Resolver, cuando existan dudas, respecto al encuadramiento de una empresa o institución, según la definición del alcance mencionado anteriormente.
- ✓ Otras que le puedan corresponder como responsable de la UEx.

VICERRECTORADO QUE TENGA COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN

El Vicerrectorado que tenga competencias en investigación deberá:

- ✓ Comunicar al SPUEX las solicitudes de contratación de personal con cargo a proyectos o convenios cuya tarea se realice total o parcialmente en instalaciones ajenas a la UEx.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

- ✓ Informar al SPUEX del objeto, tareas a realizar, lugar de trabajo, persona/s de contacto y relación de trabajadores de la UEx. a los que afecta.

SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LA UEX

- ✓ Mantener actualizado este procedimiento con relación a las normas de obligado cumplimiento para la coordinación en materia de prevención de riesgos laborales.
- ✓ Adjudicado el contrato, la Unidad Administrativa competente para la contratación de obras y servicios, lo comunicará en el plazo que se determine al SPUEX que solicitará a la empresa la documentación relacionada con la coordinación de actividades preventivas que se enumera en el Anexo VII de este procedimiento, antes del inicio de actividades.
- ✓ Definir en la primera reunión, junto a responsables de empresas externas los medios de coordinación y firmar el acta correspondiente (Anexos I ó II según los casos).
- ✓ Elaboración e intercambio de documentación (evaluaciones, etc), gestión de la actividad preventiva con la empresa externa y, cuando proceda, impartición de instrucciones sobre riesgos a los demás empresarios para que la coexistencia de actividades se haga con las debidas medidas de seguridad.
- ✓ Celebrar, en su caso, reuniones periódicas con las empresas contratadas o concesiones administrativas de larga duración o, intercambio de información cuando no se estimen necesarias las reuniones.
- ✓ Asesoramiento, si la mesa de contratación así lo considera, de las contrata más adecuadas desde el punto de vista preventivo. En todo caso, estos informes serán potestativos y no vinculantes para la Mesa de Contratación.
- ✓ Elaborar, mantener actualizado, publicitar y dar acceso en su Web a este procedimiento.
- ✓ Otras que puedan surgir en la coordinación, en función de los riesgos.

UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

En aquellos contratos que supongan que trabajadores de empresas externas deban desarrollar su actividad en instalaciones de la Uex, Unidad Administrativa competente para la contratación de obras y servicios deberá:

- ✓ Asegurar que se incluye en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares la declaración jurada de cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales (Anexo VI).
- ✓ Comunicar al SPUEX la adjudicación de los mismos, en el plazo que se determinen (previo al inicio del contrato).

RESPONSABLES DE CENTRO DE COSTE

Se trata de Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos, Servicios, etc., únicamente cuando realicen directamente contratos (los que permite la normativa) para la ejecución de trabajos o servicios que supongan realización de trabajos con presencia de trabajadores ajenos en instalaciones de la UEx:

- ✓ Definir el/los medios de coordinación de actividades empresariales (Anexo III), con el asesoramiento, en su caso, del SPUEX.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

- ✓ Entregar y solicitar de la empresa externa la información que figura en el documento Anexo III, para ello, si tiene dudas, se asesorará por el SPUEX.
- ✓ Remitir al SPUEX copia de la documentación recibida de la empresa externa.
- ✓ Informar de los riesgos y medidas preventivas a los trabajadores a su cargo afectados por la concurrencia de empresas.

7. DIFUSIÓN DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES

Una vez aprobados los procedimientos e instrucciones operativas por el Comité de Seguridad y Salud, estarán a disposición en la página Web del SPUEX.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El responsable del seguimiento continuo y la evaluación del cumplimiento de las actividades marcadas será el Servicio de Prevención, a través de la documentación generada en las actividades de coordinación que se hayan desarrollado mediante este procedimiento.

9. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Toda la documentación generada en el proceso de coordinación	Papel y digital	Servicio de Prevención	Indefinido

10. HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª		Elaboración del Procedimiento 1600. Se aplica formato del Manual SGIC de la UEX. Aprobado por el Comité de Seguridad y Salud

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

ANEXO I

ACTA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES CUANDO LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA ACTÚA COMO EMPRESARIO PRINCIPAL O TITULAR

Coordinación de actividades empresariales entre la Universidad de Extremadura y la empresa

Nombre del contrato o convenio: _____.

Medios de coordinación:

Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales desarrollado posteriormente mediante el R.D. 171/2004, y coordinar las actividades empresariales en materia de prevención, en relación con el contrato/convenio indicado se acuerda que los medios de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales serán:

(Marcar con una X las casillas que correspondan)

- ☐ Intercambio de información y documentación directamente o mediante correo ordinario, electrónico o fax.
- ☐ Firma de Acta de Coordinación de Actividades Empresariales (Anexo I).
- ☐ Celebración de reuniones periódicas de los responsables de coordinación en prevención de las empresas (anexo III).
- ☐ Reuniones conjuntas de los CSS, si se considera en función del apartado 5.2 de este procedimiento.
- ☐ Imparticiones de instrucciones.
- ☐ Establecimiento conjunto, entre los servicios de prevención, de medidas específicas.
- ☐ Presencia en el lugar de trabajo de los recursos preventivos.
- ☐ Otros _____.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

Con anterioridad al inicio de los trabajos, la empresa contratada/concertada (que figura en la cabecera) deberá entregar a la Universidad de Extremadura, la siguiente documentación:

Documentación a aportar por la empresa:

(Marcar con una X las casillas que correspondan)

- ☐ Designación de una/s persona/s como interlocutor/es en materia de coordinación de actividades empresariales
- ☐ Modalidad de organización preventiva
- ☐ Evaluación de riesgos específicos de las tareas a realizar por sus empleados en la UEx, descripción de edificios y los lugares de trabajo y planificación de la actividad preventiva.
- ☐ Riesgos específicos de las actividades a desarrollar por la empresa contratada en las instalaciones de la UEx, que puedan afectar a terceros (comunidad universitaria, otras empresas concurrentes, etc): deberán incluir identificación de dichos riesgos, medidas preventivas y protecciones a adoptar, así como actividades o situaciones incompatibles.
- ☐ Certificado de que los trabajadores que van a realizar su tarea en la UEx han recibido la formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales, han sido declarados médicamente aptos para realizar las tareas objeto del contrato y han recibido los EPIS necesarios (Anexo IV).
- ☐ Certificado de transmisión a los trabajadores de la información relativa a los riesgos de las instalaciones de la UEx (Anexo V).
- ☐ Relación de “equipos de trabajo” que van a utilizar en nuestras instalaciones haciendo constar su correspondiente certificación o, en su caso, adaptación al RD 1215/97, así como declaración de que se encuentran en buen estado.
- ☐ Relación de los equipos de protección individual proporcionados (por puesto de trabajo) a los trabajadores que van a trabajar en la UEx
- ☐ Relación de trabajadores indicando tarea y lugar de trabajo, y con mención expresa en caso de emplear trabajadores especialmente sensibles o que procedan de ETT. Así mismo se presentara TC1 y TC2 de los mismos.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

- ☐ Identificación, en su caso, de situaciones en las que sea necesaria la presencia de recursos preventivos, determinando su planificación y la forma de llevar a cabo la presencia de los mismos (RD 604/2006).
- ☐ Otros:

Documentación a recibir por la empresa:

(Marcar con una X las casillas que correspondan)

- ☐ Comunicación de los riesgos existentes en las instalaciones de la Universidad de Extremadura que puedan afectar a los trabajadores de la empresa contratada y las medidas preventivas a tomar.
- ☐ Actuaciones a seguir en caso de emergencia.
- ☐ Instrucciones de seguridad para empresas contratadas
- ☐ Otros

La empresa contratada/concertada se compromete a comunicar a la Universidad de Extremadura, en el plazo más breve posible, todos los accidentes que sufran sus trabajadores en las instalaciones de la UEx.

Así mismo, la UEx se compromete a informar a la empresa contratada/concertada de los accidentes que sufran sus trabajadores como consecuencia de los riesgos de actividades concurrentes y que en otras condiciones pudiesen afectar o sufrir los trabajadores de la citada empresa.

 <div> UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA </div>	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

Las personas de contacto de esta coordinación de actividades serán:

Por parte y en representación de la Universidad de Extremadura

D/Dª. _____ Cargo: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Por parte y en representación de la empresa:

D/Dª. _____ Cargo: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Asistentes a la reunión:

En _____, a ____ de _____ de 2.0 ____

Firmado:

Por la Universidad de Extremadura:

Por la empresa:

D/Dª _____

D/Dª _____

Cargo: _____

Cargo: _____

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

ANEXO II

ACTA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES CUANDO LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA ACTÚA COMO EMPRESA CONCURRENTE

Con anterioridad al inicio de la actividad deberán acordarse los medios de coordinación y la documentación a intercambiar, para ello se rellenará y firmará la presente acta.

Determinación de los medios de coordinación:

Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales desarrollado posteriormente mediante el R.D. 171/2004, y coordinar las actividades empresariales en materia de prevención, en relación con el contrato/convenio _____ se acuerda que los medios de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales serán:

(Marcar con una X las casillas que correspondan)

- ☐ Intercambio de información y documentación directamente o mediante correo ordinario, electrónico o fax.
- ☐ Firma de Acta de Coordinación de Actividades Empresariales (Anexo II).
- ☐ Celebración de reuniones periódicas de los responsables de coordinación en prevención de las empresas (Anexo III).
- ☐ Presencia en el lugar de trabajo de recursos preventivos.
- ☐ Otros _____.

Documentación solicitada por la empresa titular a la Universidad:

- ☐ / ...
- ☐ / ...

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

☐ / ...

☐ / ...

☐ / ...

Documentación solicitada por la Universidad a la empresa titular:

- ☐ Persona/s responsable/s de la coordinación de actividades empresariales.
- ☐ Información relativa a los riesgos existentes en la empresa o institución que puedan afectar a los trabajadores de la Uex.
- ☐ Equipos de protección individual que se puedan necesitar para prevenir los riesgos existentes en las instalaciones de la empresa o institución.
- ☐ Actuación en caso de emergencia.
- ☐ Copia de la póliza de responsabilidad civil de la empresa o institución.
- ☐ Otros

Asistentes a la reunión:

En _____, a ____ de _____ de 2.0__

Firmado:

Por la Universidad de Extremadura:

Por la empresa:

D/Dª _____

D/Dª _____

Cargo: _____

Cargo: _____

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

ANEXO III

ACTA DE REUNIÓN ORDINARIA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN

Coordinación de actividades empresariales entre la Universidad de Extremadura y la empresa

Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales desarrollado posteriormente mediante el R.D. 171/2004, y coordinar las actividades empresariales en materia de prevención, en relación con el contrato/convenio _____ y, tras haber acordado los medios de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención y el intercambio de documentación en la primera reunión, según refleja el documento "Acta de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención" se reúnen los abajo firmantes y acuerdan:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

Asistentes a la reunión: _____

En _____, a ____ de _____ de 2.0____

Firmado:

Por la Universidad de Extremadura:

Por la empresa:

D/Dª _____

D/Dª _____

Cargo: _____

Cargo: _____

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

ANEXO IV

CERTIFICACIÓN DE APTITUD DE LOS TRABAJADORES

En relación al contrato/convenio con nº referencia _____ que se va a llevar a cabo en el edificio _____ de la Universidad de Extremadura, y de acuerdo a lo establecido en el R.D. 171/2004, en materia de coordinación de actividades empresariales, Don _____ perteneciente a la empresa _____ en calidad de _____ certifica que todos los trabajadores de su empresa, antes de ir a realizar su trabajo en la Universidad de Extremadura, han:

- Pasado reconocimiento médico, resultando aptos para el trabajo a realizar (exclusivamente en los casos establecidos en el art. 22 de la Ley 31/95).
- Recibido la formación específica y la información necesaria en materia de riesgos laborales para el trabajo que van a realizar en el citado centro de trabajo.
- Recibido los medios de protección colectiva e individual necesarios y adecuados para realizar los trabajos en el citado centro de trabajo en condiciones de seguridad y que se han planificado las acciones preventivas derivadas de las citadas evaluaciones de riesgos.
- .../...

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo. _____

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

ANEXO V

CERTIFICACIÓN DE TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN A LOS/LAS

TRABAJADORES/AS

En relación al contrato/convenio referencia _____ que se va a llevar a cabo en el/los edificio/s _____ de la Universidad de Extremadura, y de acuerdo a lo establecido en el R.D. 171/2004 en materia de coordinación de actividades empresariales, D/Dª _____ perteneciente a la empresa _____.

Certifica:

Que todos los trabajadores de su empresa, antes de ir a realizar su trabajo en la Universidad de Extremadura, han recibido la información relativa a los riesgos de las instalaciones de la Universidad de Extremadura que puedan afectarles, así como las medidas de emergencia a tomar en caso de ser necesarias.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

ANEXO VI

ANEXO AL PLIEGO DE CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Declaración jurada de cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales

D/Dª _____ con DNI nº _____, como representante y/o administrador/a de la empresa _____ con domicilio social en _____ y CIF _____

DECLARA, que la citada empresa:

1. Cumple con los requisitos legales que marca la ley de prevención y sus reglamentos de desarrollo, dispone de un Plan de Prevención acorde a lo dispuesto en la normativa y ha incorporado los actuales criterios de prevención de riesgos laborales activamente a sus tareas.
2. Se compromete en caso de adjudicación, al estricto cumplimiento las medidas de coordinación previstas en el artículo 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 en materia de coordinación de actividades empresariales. Para ello cumplirá con lo estipulado en el procedimiento de coordinación de actividades empresariales (PPRL-008) de la UEx, y aportará la documentación enumerada en el anexo VII.
3. Que no tiene limitada la facultad de contratar con la administración por delito o infracción administrativa muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo (art. 54 de Ley 31/95 LPRL).
4. Que, en caso de adjudicación, en el supuesto de que subcontrate a otra empresa o trabajadores autónomos para realizar parte de las tareas a efectuar en la UEx, se compromete a asumir las obligaciones pertinentes e informar con tiempo suficiente al SPUEx de la UEx, con relación al hecho y los medios de coordinación adoptados. Así mismo, se compromete a no subcontratar a empresas que tenga limitada la facultad de contratar con la administración según especifica el punto anterior.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo. _____

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

ANEXO VII

INFORMACIÓN PARA EMPRESAS

Documentación a aportar por la empresa adjudicataria

Una vez adjudicado el expediente de contratación y previo al inicio de la actividad, la empresa deberá presentar en el registro único de la Universidad y dirigido al SPUEX la siguiente documentación:

- Designar una o más personas como interlocutores en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva en relación con el trabajo a realizar en Uex. Deberá contener, al menos:
 - Evaluación de riesgos específicos de las tareas a realizar por sus empleados en UEx y descripción de lugares de trabajo.
 - Relación de “equipos de trabajo” que van a utilizar en nuestras instalaciones haciendo constar su correspondiente certificación o, en su caso, adaptación al RD 1215/97, así como declaración de que se encuentran en buen estado.
 - Relación de los equipos de protección individual proporcionados (por puesto de trabajo) a los trabajadores que van a trabajar en la UEx
 - Identificación de situaciones en las que sea necesaria la presencia de recursos preventivos, determinando su planificación y la forma de llevar a cabo la presencia de los mismos (RD 604/2006).
 - Planificación de la actividad preventiva para sus trabajadores en la UEx
- Riesgos específicos de las actividades a desarrollar por su empresa en las instalaciones de la UEx, que puedan afectar a terceros (comunidad universitaria, otras empresas concurrentes, etc.), que deberá incluir:
 - Identificación de dichos riesgos y medidas preventivas y de protección a adoptar.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

- Actividades o situaciones incompatibles.
- Respecto a los trabajadores que vayan a prestar servicios en la UEx:
 - Relación de trabajadores indicando tarea y lugar de trabajo, y con indicación expresa en caso de emplear trabajadores especialmente sensibles o que procedan de ETT.
 - TC1 y TC2 de los trabajadores/as en su empresa asignados a la UEx
 - Certificado de que los citados trabajadores han recibido la formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales con relación a su puesto de trabajo y que han sido declarados médicamente aptos para realizar las tareas objeto del contrato (modelo Anexo IV).
 - Certificado de transmisión de la información a los trabajadores (anexo V)

En caso de subcontratación de tareas, las mismas obligaciones se hacen extensivas a la empresa subcontratista, siendo el contratista el responsable de su recopilación y entrega a la UEx y cumplir con lo estipulado en este procedimiento.

Condiciones generales a nivel preventivo:

La empresa deberá satisfacer todo lo previsto, en su Sector, por la Reglamentación vigente de prevención de riesgos laborales estando en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias. En especial lo relativo a los principios de la acción preventiva (Art. 15 de la Ley 31/1995), Información a los trabajadores (Art. 18 de la Ley 31/95), Formación de los trabajadores (Art. 19 de la Ley 31/1995), Equipos de trabajo y medios de protección (Art. 17 de la Ley 31/1995), recabando cuando sea preciso de los fabricantes, importadores o suministradores para los equipos y medios de protección que precisen adquirir para su labor en la UEx (Art. 41 de la Ley 31/1995). Asimismo la empresa deberá satisfacer lo que corresponda en cuanto al Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 de 17 de enero y sus posteriores modificaciones Real Decreto 780/1998 y R.D. 604/2006).